

VYSOKÁ ŠKOLA BÁŇSKÁ – TECHNICKÁ UNIVERZITA OSTRAVA  
EKONOMICKÁ FAKULTA

KATEDRA ÚČETNICTVÍ

Vybrané aspekty mzdové problematiky

Selected Aspects of Payroll Issues

Student:

Sandra Šebová

Vedoucí bakalářské práce:

Ing. Jana Hakalová, Ph.D.

Ostrava 2010

Místopřísežně prohlašuji, že jsem celou práci, včetně všech příloh, mimo přílohy č. 6. – 11., které mi byly dány k dispozici, vypracovala samostatně.

Datum odevzdání bakalářské práce: 7. 5. 2010

## Obsah

<b>1. Úvod.....</b>	<b>1</b>
<b>2. Teoretické aspekty mzdové problematiky .....</b>	<b>2</b>
2.1. Základ z pracovněprávní problematiky .....	2
2.1.1. Závislá práce a pracovněprávní vztahy .....	2
2.1.2. Účastníci pracovněprávních vztahů .....	3
2.1.3. Práva a povinnosti vyplývající z pracovněprávních vztahů .....	4
2.1.4. Vazba zákoníku práce na zákon č. 40/1964, občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů .....	5
2.2. Odměňování zaměstnanců .....	5
2.2.1. Mzda, plat a odměna z dohod.....	5
2.2.2. Minimální a zaručená mzda .....	6
2.2.3. Mzdové formy, náhrady mzdy a ostatních výdajů spojených s výkonem práce..	7
2.2.4. Průměrný a pravděpodobný výdělek.....	8
2.3. Srážky ze mzdy.....	9
2.4. Pojistné na sociální zabezpečení.....	10
2.4.1. Účast na nemocenském pojištění .....	11
2.4.2. Výše pojistného na sociální zabezpečení .....	12
2.4.3. Vyměřovací základ.....	12
2.5. Pojistné na zdravotní pojištění.....	13
2.5.1. Výše zdravotního pojištění.....	14
2.5.2. Vyměřovací základ.....	14
2.6. Daň z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti .....	15
2.6.1. Předmět daně z příjmů ze závislé činnosti .....	15
2.6.2. Osvobození příjmů ze závislé činnosti.....	17
2.6.3. Základ daně .....	17
2.6.4. Sazba daně a způsob zdanění .....	18
2.6.5. Roční zúčtování daňových záloh a daňového zvýhodnění.....	18
2.6.6. Slevy na dani a daňové zvýhodnění .....	19
<b>3. Praktické aspekty mzdové problematiky .....</b>	<b>21</b>
3.1. Funkce mzdové účetní v podniku a externí zpracování mzdové agendy .....	21
3.2. Vedení mzdového účetnictví pomocí softwaru .....	22
3.3. Osobní a mzdová agenda, vedení evidencí.....	22
3.3.1. Osobní spis zaměstnance.....	23
3.3.2. Mzdová agenda .....	23

3.3.3.	Evidence zaměstnavatele.....	23
3.4.	Ochrana osobních údajů .....	25
3.5.	Povinnosti zaměstnavatele v rámci mzdového účetnictví a mzdové agendy .....	25
3.6.	Ohlašovací a další povinnosti k institucím .....	29
3.6.1.	Povinnosti v sociálním pojištění .....	30
3.6.2.	Povinnosti ve zdravotním pojištění .....	31
3.6.3.	Povinnosti k úřadu práce a kontroly .....	33
3.7.	Faktory ovlivňující odměňování.....	33
<b>4.</b>	<b>Problematika výpočtu a účtování mezd .....</b>	<b>37</b>
4.1.	Výpočet mezd .....	37
4.1.1.	Výpočet pojistného na sociální zabezpečení a na veřejné zdravotní pojištění... 37	
4.1.2.	Výpočet zálohy na daň z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti .....	37
4.1.3.	Výpočet čisté mzdy a mzdy k výplatě.....	38
4.2.	Účtování mezd a dalších zúčtovacích vztahů se zaměstnanci .....	39
4.2.1.	Účtování mezd zaměstnanců .....	39
4.2.2.	Účtování mezd společníků společnosti s ručením omezeným a členů družstev 42	
4.2.3.	Mzdy a analytická evidence .....	43
4.2.4.	Uznatelnost nákladů pro snížení základu daně z příjmů zaměstnavatele.....	44
4.2.5.	Účtování jiných závazků a pohledávek za zaměstnanci.....	44
4.3.	Provedení ročního zúčtování daně.....	46
<b>5.</b>	<b>Závěr.....</b>	<b>48</b>
	<b>Seznam použité literatury.....</b>	<b>50</b>
	<b>Seznam zkratk</b>	
	<b>Prohlášení o využití výsledků bakalářské práce</b>	
	<b>Seznam příloh</b>	

# 1. Úvod

Každý člověk potřebuje prostředky, pomocí nichž bude moci uspokojit své potřeby. Plnit tyto jeho potřeby, požadavky a sny mu umožňují zejména peněžní prostředky. Aby se k těmto prostředkům však dostal, musí vykonávat práci. Jednou z možností je uzavření pracovněprávního vztahu, ve kterém za vykonanou práci dostane mzdu.

Aby mzdu mohl obdržet, musí být upravena podle právních předpisů a musí se z ní provést zákonem stanovené srážky. S ohledem na veškerou legislativní úpravu mezd a požadavky na vedení mzdové evidence by bylo pro každého jednotlivce složité všechny mzdové úpravy provádět. Tuto funkci proto zastává mzdová účetní, popř. mzdový útvar v podniku.

Cílem mé bakalářské práce je shrnout obsáhlé teoretické i praktické poznatky, které se týkají mezd, a zjednodušit tak orientaci ve mzdové problematice.

Teoretickými aspekty je zejména vymezení pojmů pracovněprávní problematiky, která pokládá základ vztahům mezi zaměstnanci a zaměstnavateli, ale také pojmů, se kterými se setkáváme právě v praxi při výpočtu mezd, stanovení vyměřovacích základů a základů daně. Cílem je zobecnit teoretický rámec mzdové problematiky, který je nezbytný pro správnou aplikaci této teorie v praxi.

V praktických aspektech je vyzdvihnout význam mzdové účetní v podniku a její povinnosti, které vykonává za zaměstnavatele v pracovněprávních vztazích. Náplní její práce není totiž „jen“ výpočet mezd určených k výplatě, pojistného na sociální zabezpečení, pojistného na zdravotní pojištění a záloh na daň z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti. Musí také vést zákonem stanovené evidence, popř. jiné další evidence, a zprostředkovávat styk s institucemi (zejména v podobě odvodů a podávaných přehledů).

Nejvýznamnější povinností mzdové účetní však zůstává vypočtení a zaúčtování mezd a dalších pohledávek či závazků zaměstnavatelů za zaměstnanci. Tato problematika je rozebrána podrobně ve třetí části práce.

V dnešní době přichází mnoho legislativních změn, které jsou většinou jen dočasné. Na tyto změny mají také vliv dopady ekonomické krize, které přinesly nejen změny v právních předpisech, ale ovlivnily také reálnou úroveň mezd. V této práci jsou proto uvedeny jen některé změny, které jsou dle mého názoru nejdůležitější.

Při zpracování bakalářské práce jsem použila metodu popisu, analýzy, syntézy a srovnání.

## 2. Teoretické aspekty mzdové problematiky

Mezi zaměstnanci a zaměstnavateli vznikají pracovněprávní vztahy, které jsou na území České republiky upraveny zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákoník práce“). Obsah těchto vztahů tvoří práva a povinnosti jejich účastníků a jednou z povinností zaměstnavatele je poskytnout zaměstnanci odměnu za vykonanou práci.

Odměna může být ve formě mzdy, platu nebo odměny z dohody. Nežli ji však obdrží, musí zaměstnavatel tuto odměnu snížit o odvody, ať už zákonné, nebo smluvně sjednané se zaměstnancem. Teprve poté se zaměstnanec dostává ke svému výdělku.

### 2.1. Základ z pracovněprávní problematiky

#### 2.1.1. Závislá práce a pracovněprávní vztahy

Základní právní úpravou pro vztahy vznikající při výkonu závislé práce mezi zaměstnanci a zaměstnavateli je zákoník práce. *„Za závislou práci, která je vykonávána ve vztahu nadřízenosti zaměstnavatele a podřízenosti zaměstnance, se považuje výlučně osobní výkon práce zaměstnance pro zaměstnavatele, podle pokynů zaměstnavatele, jeho jménem, za mzdu, plat nebo odměnu za práci, v pracovní době nebo jinak stanovené nebo dohodnuté době na pracovišti zaměstnavatele, popřípadě na jiném dohodnutém místě, na náklady zaměstnavatele a na jeho odpovědnost.“*<sup>1</sup> Zákoník práce dále uvádí, že závislou práci lze vykonávat pouze v pracovněprávním vztahu. **Pracovněprávní vztahy** mohou mít podobu pracovního poměru nebo dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr. Za závislou práci je považováno také tzv. „agenturní zaměstnávání“.

**Pracovní poměr** vzniká na základě pracovní smlouvy, která je uzavřena oběma stranami, tedy zaměstnavatelem a zaměstnancem. Tato smlouva musí být uzavřena písemně a musí obsahovat zákonné náležitosti. Výjimečně a v případech stanovených zákoníkem práce může pracovní poměr vzniknout jmenováním.

Dnes již v zákoníku práce nenajdeme rozlišení na hlavní pracovní poměr a vedlejší pracovní poměr. Dříve platilo, že *„konal-li zaměstnanec za trvání pracovního poměru, v němž byl zaměstnán po stanovenou týdenní pracovní dobu, výjimečně práce také v dalším pracovním poměru, šlo o hlavní a vedlejší pracovní poměr.“*<sup>2</sup> Od 1. 1. 2007 se veškeré dřívější vedlejší pracovní poměry posuzují jako obecné pracovní poměry. Označení hlavního a vedlejšího

<sup>1</sup> Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, § 2.

<sup>2</sup> KOLEKTIV AUTORŮ. *Abeceda mzdové účetní 2009*. 19. vyd. Olomouc: ANAG, 2009. s. 28. ISBN 978-80-7263-497-2.

poměru tak ztratil význam. Jedná se tedy o pracovní poměry s různě stanovenou týdenní pracovní dobou.

**Dohoda o pracích konaných mimo pracovní poměr** je poskytována výjimečně, při úkolech, které mají většinou krátkodobý nebo sezónní charakter, a je menšího rozsahu. Jedná se zejména o dohodu o provedení práce a dohodu o pracovní činnosti.

V případě **agenturního zaměstnávání** se v podstatě jedná o pronájem pracovní síly. Zaměstnanci jsou v pracovněprávním vztahu s „agenturou práce“, která je zaměstnavatelem. Ta je na základě povolení dočasně přiděluje k výkonu práce k jiným právnickým či fyzickým osobám – klientům této agentury, kteří plní funkci „uživatelé“ (ekonomického zaměstnavatele). Užitky z práce tedy plynou uživateli, právním zaměstnavatelem a zprostředkovatelem této práce je agentura práce a pracovní síla je poskytnuta zaměstnancem agentury.

Zaměstnanec koná práci podle pokynů uživatele na základě dohody o dočasném přidělení zaměstnance agentury práce, která je uzavřena mezi agenturou práce a zaměstnancem. Podniky (uživatelé) mohou takto řešit nedostatek pracovních sil v době dovolených, při nárazových zakázkách apod.

### 2.1.2. Účastníci pracovněprávních vztahů

Mezi účastníky pracovněprávních vztahů patří zejména zaměstnanec a zaměstnavatel.

**Zaměstnancem** se vždy rozumí fyzická osoba, která jedná svým jménem. Podle zákoníku práce způsobilost fyzické osoby jako zaměstnance k právům a povinnostem v pracovněprávních vztazích vzniká dnem, kdy tato fyzická osoba dosáhne 15 let věku, musí však mít ukončenou povinnou školní docházku.

*„Pro účely předpisů o sociálním a zdravotním pojištění a o dani z příjmů ze závislé činnosti jsou za zaměstnance považováni např. i osoby v obdobných pracovních vztazích a společníci a jednatelé s.r.o. bez pracovněprávního vztahu, kteří pro společnost pracují a jsou za tuto práci odměňováni.“<sup>3</sup>*

**Zaměstnavatel** může být fyzickou i právnickou osobou, která jedná osobně, prostřednictvím pověřených vedoucích zaměstnanců nebo, v případě právnické osoby, prostřednictvím statutárního orgánu. Je-li zaměstnavatelem stát, jedná za něj v těchto vztazích příslušná organizační složka státu. Zaměstnavatel vystupuje svým jménem a má odpovědnost, která

---

<sup>3</sup> KOLEKTIV AUTORŮ. *Abeceda mzdové účetní 2009*. 19. vyd. Olomouc: ANAG, 2009. s. 28. ISBN 978-80-7263-497-2.

z těchto vztahů vyplývá. Způsobilost k právům a povinnostem zaměstnavatele podle zákoníku práce vzniká u fyzické osoby narozením, avšak způsobilost vlastními právními úkony nabývat práv a brát na sebe povinnosti, vzniká dosažením 18 let věku. Právnická osoba má tuto způsobilost ode dne jejího vzniku.

Dalším účastníkem pracovněprávních vztahů může být **odborová organizace**. Jedná se o organizaci zaměstnanců. Má v těchto vztazích zvláštní postavení a řadu práv, jako např. kolektivně vyjednávat a uzavírat kolektivní smlouvy<sup>4</sup>, právo na informace od zaměstnavatele a v určitých případech také právo na spolurozhodování se zaměstnavatelem. Zaměstnavatel je tak určitým způsobem vázán na odborovou organizaci a musí plnit povinnosti, které mu vyplývají z kolektivní smlouvy.

### **2.1.3. Práva a povinnosti vyplývající z pracovněprávních vztahů**

Zákoník práce stanovuje práva a povinnosti vyplývající z pracovněprávních vztahů. Vždy nějakému právu na jedné straně odpovídá povinnost na straně druhé a naopak. Před vznikem pracovního poměru musí zaměstnavatel seznámit fyzickou osobu s právy, na které jí uzavřením pracovní smlouvy vzniká nárok, a s povinnostmi, které pro ni z pracovní smlouvy vyplývají.

*„Od vzniku pracovního poměru je zaměstnavatel povinen přidělovat zaměstnanci práci podle pracovní smlouvy, platit mu za vykonanou práci mzdu, vytvářet podmínky pro plnění jeho pracovních úkolů a dodržovat ostatní pracovní podmínky stanovené právními předpisy, smlouvou nebo stanovené vnitřním předpisem.*

*Zaměstnanec je povinen podle pokynů zaměstnavatele konat osobně práce podle pracovní smlouvy v rozvržené týdenní pracovní době a dodržovat povinnosti, které mu vyplývají z pracovního poměru.“<sup>5</sup>*

Dále zákoník práce povoluje odlišnou úpravu těchto práv a povinností, jestliže to však výslovně nezakazuje nebo z povahy jeho ustanovení nevyplývá, že není možné se od něj odchýlit. K odchýlné úpravě může dojít smlouvou nebo vnitřním předpisem.

Co se týče mzdových práv, odchýlná úprava nemůže být nižší nebo vyšší, než je právo, které stanovuje tento zákon, popřípadě kolektivní smlouva nebo vnitřní předpis, jako nejméně nebo nejvýše přípustné (minimální mzda, zaručená mzda apod.).

---

<sup>4</sup> Kolektivní smlouva upravuje práva zaměstnanců v pracovněprávních vztazích.

<sup>5</sup> Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, § 38.



#### 2.1.4. Vazba zákoníku práce na zákon č. 40/1964, občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů<sup>6</sup>

Jelikož pracovněprávní vztahy vznikající mezi zaměstnanci a zaměstnavateli jsou součástí práva soukromého, jsou tudíž zakládány smlouvami. Proto by se měly tyto vztahy řídit občanským zákoníkem, který nejobecněji upravuje vztahy soukromoprávní.

Zákoník práce přímo odkazuje na některá ustanovení občanského zákoníku. Při nezbytnosti však použití některých ustanovení občanského zákoníku v určitých případech vylučuje a zákoník práce si tak sám stanovuje odchylky.

V roce 2008 bylo zrušeno ustanovení zákoníku práce, kde bylo uvedeno, že se občanský zákoník může použít pouze v případech, kdy to zákoník práce výslovně stanovuje. Občanský zákoník se tedy může použít i podpůrně, i když na něj zákoník práce neodkazuje, a také v případech, kdy zákoník práce případnou věc neřeší.

Potřeba používat a pracovat v určitých případech s oběma zákoníky může způsobovat komplikace a také obtíže v praxi.

## 2.2. Odměňování zaměstnanců

Odměňování zaměstnanců, kteří jsou se zaměstnavatelem v pracovněprávním poměru, za vykonanou práci je řešeno v zákoníku práce.

### 2.2.1. Mzda, plat a odměna z dohod

Zaměstnanci přísluší za vykonanou práci mzda, plat či odměna z dohody.

**Plat** je termín pro odměnu za práci, která je vyplácena zaměstnancům státu, územních samosprávních celků, státních fondů, příspěvkových organizací (až na výjimky uvedené v zákoníku práce), školských právnických osob a veřejných neziskových ústavních zdravotnických zařízení.

**Mzda** je poskytována jako odměna za práci zaměstnancům ostatních zaměstnavatelů.

Mzda i plat (dále jen „mzda“) jsou definovány jako *„peněžitě plnění poskytované zaměstnanci za práci, a to dle její složitosti, odpovědnosti a namáhavosti, pracovních podmínek, dále dosahovaných pracovních výsledků, jakož i celkové pracovní výkonnosti.“*<sup>7</sup> Oproti tomu náhrady mzdy, odstupné, cestovní náhrady nebo odměny za pracovní pohotovost za mzdu

---

<sup>6</sup> dále jen „občanský zákoník“

<sup>7</sup> KOLEKTIV AUTORŮ. *Účetnictví podnikatelů 2009*. 1. vyd. Praha: ASPI, 2009. s. 253. ISBN 978-80-7357-419-2.

považovány nejsou. Jsou sice příjmy, které jsou poskytovány v souvislosti se zaměstnáním, ale nejsou poskytovány přímo za práci.

*„Z pohledu mzdového účetnictví jsou však za mzdu považovány všechny složky mzdy, které podléhají dani z příjmů a jsou zaměstnanci zúčtovány (náhrady mzdy, odstupné, odchodné, odbytné, odměna za pracovní pohotovost atd.)“<sup>8</sup>* Některé příjmy jsou však od této daně osvobozené, nebo některé nepodléhají odvodu pojistného na sociální zabezpečení či na zdravotní pojištění. Mzdu je tedy nutné vždy posuzovat podle účelu, k němuž je zjišťována.

Mzda i plat jsou poskytovány, pokud zaměstnanec a zaměstnavatel uzavřou pracovněprávní vztah pracovní smlouvou. V případě práce vykonané na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr se jedná o **odměnu z dohody**.

### 2.2.2. Minimální a zaručená mzda

*„Mzda, plat a odměna z dohod konaných mimo pracovní poměr nesmí být nižší než **minimální mzda**.“<sup>9</sup>* Výše minimální mzdy pro r. 2010 je stanovena nařízením vlády ve výši 8 000 Kč za kalendářní měsíc, resp. 48,10 Kč za každou odpracovanou hodinu při 40hodinové týdenní pracovní době. Pokud je týdenní pracovní doba zkrácená, úměrně se tato sazba zvyšuje. Zákoník práce uvádí také výjimky, kdy minimální mzda je nižší (např. pro zaměstnance, který je poživitelem částečného invalidního důchodu).

Pokud v kalendářním měsíci mzda zaměstnance nedosáhne minimální mzdy, musí mu být zaměstnavatelem tento rozdíl do minimální mzdy doplacen.

Zaměstnavatelé však musí brát ohled také na minimální výši **zaručené mzdy**. Tou se rozumí taková mzda, na kterou zaměstnanci vznikl nárok podle zákoníku práce, smlouvy, vnitřního předpisu, mzdového výměru nebo platového výměru. Nejnižší úroveň zaručené mzdy stanoví vláda nařízením, a to zpravidla s účinností od počátku kalendářního roku s přihlédnutím k vývoji mezd a spotřebitelských cen. Za tímto účelem jsou práce odstupňovány a zařazeny do 8 skupin. V rozdělení se bere ohled na složitost práce, namáhavost práce a odpovědnost při práci. Přitom nejnižší úroveň zaručené mzdy je rovna minimální mzdě (8 000 Kč za kalendářní měsíc). Stejně jako u minimální mzdy, také pokud zaměstnanec nedosáhne za kalendářní měsíc v celkové mzdě výše dané zaručené mzdy, musí mu být rozdíl do této mzdy doplacen.

---

<sup>8</sup> KOLEKTIV AUTORŮ. *Mzdy 2009*. 1. vyd. Praha: ASPI, 2009. s. 54. ISBN 978-80-7351-427-7.

<sup>9</sup> KOLEKTIV AUTORŮ. *Abeceda mzdové účetní 2009*. 19. vyd. Olomouc: ANAG, 2009. s. 95. ISBN 978-80-7263-497-2.

Do minimální ani do zaručené mzdy se nezapočítávají mzda za práci přesčas, příplatek za práci ve ztíženém pracovním prostředí, za práci v noci, ve svátek a ani příplatek za práci v sobotu a v neděli.

Zatímco ustanovení zákoníku práce o minimální mzdě se vztahují také k dohodám o pracích konaných mimo pracovní poměr, ustanovení o minimální výši zaručené mzdy se vztahují jen na zaměstnance, kteří jsou odměňováni mzdou či platem. V případě zaměstnanců odměňovaných mzdou neplatí toto ustanovení pouze v případě, kdy minimální zaručená mzda je stanovena v kolektivní smlouvě.

### **2.2.3. Mzdové formy, náhrady mzdy a ostatních výdajů spojených s výkonem práce**

Mzda je poskytnuté peněžité či nepeněžité plnění zaměstnavatele zaměstnanci za vykonanou práci. Je sjednávána v pracovní smlouvě, kolektivní smlouvě, případně jiné smlouvě a musí být sjednávána písemně. Mzda může být určena kolektivní smlouvou nebo zaměstnavatelem stanovena tzv. mzdovým výměrem, který musí být písemný.

Mzda může mít různou formu. Nejčastěji používané formy mezd jsou mzdy časové (za jednotku času, např. za měsíc), úkolové (za množství vykonané práce) či podílové. Je možné však poskytovat mzdu jako kombinaci různých mzdových forem (smíšená mzda podílová, smíšená mzda úkolová).

Mezi další formy mzdy patří obligatorní příplatkové mzdy (příplatek za práci v noci, za práci ve ztíženém pracovním prostředí, za práci ve svátek, za práci přesčas, za práci v sobotu a v neděli), fakultativní příplatkové mzdy (příplatek za dělenou směnu, za vedení, za zastupování apod.) a dále další odměny, ať už pravidelné nebo mimořádné, a prémie.

Kromě těchto příplatků, odměn a prémie přísluší zaměstnanci **náhrady mzdy**. Ty jsou poskytovány v případě, že zaměstnanec nemůže z důvodů, vymezených zákoníkem práce, vykonávat svou práci. Jedná se např. o náhradu mzdy ve svátek, při překážkách v práci (ať už na straně zaměstnance nebo zaměstnavatele), při pracovní neschopnosti.

Mezi další náklady zaměstnavatele na zaměstnance patří cestovní náhrady. Cestovní náhrady jsou poskytovány zaměstnanci při pracovní cestě, cestě mimo pravidelné pracoviště, přeložení apod.

„Pracovní cestou je časově omezené vyslání zaměstnance zaměstnavatelem k výkonu práce mimo sjednané místo výkonu práce.“<sup>10</sup> Zaměstnanec, kterého se pracovní cesta týká, by měl mít souhlas zaměstnavatele, např. cestovní příkaz. Nemusí jej však mít, pokud nutnost pracovní cesty vyplývá např. z pracovní smlouvy.

Na pracovní cestě přísluší zaměstnanci náhrady prokázaných jízdních výdajů včetně náhrady za použití silničního motorového vozidla, náhrada prokázaných výdajů za ubytování, stravné, náhrady prokázaných nutných vedlejších výdajů (např. parkovné), případně náhrada prokázaných jízdních výdajů za cesty za účelem návštěvy rodiny, pokud se jedná o déletrvající pracovní cestu. Pokud se jedná o zahraniční pracovní cestu, přísluší zaměstnanci zahraniční stravné a kapesné v cizí měně, které však nesmí převýšit hodnotu 40 % stravného (příloha č. 3).

Náhrady dalších výdajů spojených se zaměstnáním mohou být náhrady za opotřebení vlastního náradí, zařízení nebo předmětů potřebných pro výkon práce apod.

#### **2.2.4. Průměrný a pravděpodobný výdělek**

**Průměrný výdělek** slouží ke zjištění, kolik si zaměstnanec vydělal svou prací za rozhodné období, a je zjišťován jen pro pracovněprávní účely. Rozhodným obdobím je bezprostředně předcházející kalendářní čtvrtletí. Při zjišťování je nutné stanovit, jakou dobu zaměstnanec v tomto období pracoval. Započítávají se plnění peněžitá i nepeněžitá, která jsou poskytována zaměstnavatelem zaměstnanci za práci. Za mzdu se nepovažují plnění, která jsou sice poskytována v souvislosti se zaměstnáním, ale nikoliv podle odvedené práce, např. náhrady mzdy, odstupné, cestovní náhrady.

Při zjištění průměrného výdělku je nutné postupovat podle zákoníku práce a je třeba jej odlišovat od „průměrné mzdy“, která je veličinou statistickou a je zjišťována Českým statistickým úřadem podle odlišné metodiky.

Pokud zaměstnanec neodpracuje v rozhodném období alespoň 21 dní, použije zaměstnavatel místo průměrného výdělku **pravděpodobný výdělek**. Vyjadřuje mzdu, které by zaměstnanec dosáhl, kdyby pracoval celý kalendářní měsíc. Stanovuje se jako základní stanovená mzda pro daného zaměstnance včetně jeho případných odměn, prémie a příplatků.

---

<sup>10</sup> KOLEKTIV AUTORŮ. *Abeceda mzdové účetní 2009*. 19. vyd. Olomouc: ANAG, 2009. s. 114. ISBN 978-80-7263-497-2.

## 2.3. Srážky ze mzdy

Srážky ze mzdy jsou prováděny zaměstnavatelem a jsou poukazovány organizacím, institucím a jiným fyzickým osobám než zaměstnancům, kterým náleží mzda. Zákoník práce stanovuje tři okruhy případů, kdy lze z příjmů srážet. Jedná se o srážky:

- stanovené zákonem,
- na základě dohody o srážkách ze mzdy se zaměstnancem a
- k úhradě členských příspěvků odborové organizaci.

### Zákonné srážky ze mzdy

Nejčastější formou zákonných srážek jsou srážky k uhrazení pojistného na zdravotní pojištění, sociální zabezpečení a zálohy na daň z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti (dále jen „zálohy na daň z příjmů“). Patří ke srážkám, které jsou vždy provedeny ze všech srážek přednostně. Jedná se o částky, které je povinen platit zaměstnanec a které mu snižují hrubou mzdu. V případě sociálního pojištění o 6,5 % z vyměřovacího základu, zdravotního pojištění o 4,5 % z vyměřovacího základu a zálohy na daň z příjmů o 15 %. Rozdílem je pak jejich čistá mzda. Další srážky, i ty které nejsou stanoveny zákonem, se již odečítají od mzdy čisté.

Zde patří srážky, které zaměstnavatel může provést i bez souhlasu zaměstnance a které jsou výslovně uvedeny v zákoníku práce:

- *„zálohy na mzdu, kterou je zaměstnanec povinen vrátit proto, že nebyly splněny podmínky pro její přiznání,*
- *nevyúčtovanou zálohu na cestovní náhrady a jiné nevyúčtované zálohy poskytnuté zaměstnanci k plnění jeho pracovních úkolů (provozní zálohy),*
- *náhradu mzdy za dovolenou, na niž zaměstnanec ztratil právo,*
- *náhradu mzdy za prvních 14 dnů dočasné pracovní neschopnosti nebo karantény“<sup>11</sup>*

Mezi zákonné srážky dále patří srážky výkonu rozhodnutí, neboli exekuci, které jsou nařízeny soudem, správcem daně či jiným státním orgánem.

### Dohoda o srážkách ze mzdy

Tato dohoda se uzavírá písemně mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem. Je nutná v případě srážek k uspokojení pohledávky zaměstnavatele (např. v případě náhrady škody) a uspokojení závazku zaměstnance (např. splácení osobního pojištění). Dále se na základě této dohody mohou odvádět srážky stanovené občanským zákoníkem (např. výživné).

---

<sup>11</sup> KOLEKTIV AUTORŮ. *Abeceda mzdové účetní 2009*. 19. vyd. Olomouc: ANAG, 2009. s. 148. ISBN 978-80-7263-497-2.

## **Úhrada členských příspěvků odborové organizaci**

Úhrada členských příspěvků může být provedena srážkou ze mzdy pouze v případě, jestliže zaměstnanec je členem odborové organizace a pokud s provedením této srážky souhlasí.

### **Okruh příjmů, ze kterých se provádějí srážky**

Podle zákoníku práce a zákona č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský soudní řád“) se srážky provádějí především ze mzdy (a platu). Dále se srážejí z náhrady mzdy, včetně náhrad mzdy za prvních 14 kalendářních dní dočasné pracovní neschopnosti, a z odměny za pracovní pohotovost.

Zákoník práce dále stanovuje, že srážet se může jak z dohody o pracovní činnosti, tak i z dohody o provedení práce, zatímco občanský soudní řád povoluje srážky pouze z dohody o pracovní činnosti. Z toho se dá vyvodit, že na základě dohody o srážkách ze mzdy uzavřené podle občanského zákoníku (např. pro exekuci) lze srážet jen z odměny z dohody o pracovní činnosti, a z dohod o srážkách ze mzdy podle zákoníku práce, k nimž je nutný souhlas zaměstnance (např. pro uspokojení závazku zaměstnance, na pohledávky zaměstnavatele), lze srazit i z odměny z dohody o provedení práce.

Od 1. 1. 2007 se dále provádějí srážky z plnění, která se poskytují zaměstnanci v souvislosti se skončením zaměstnání (např. odstupné), a dále z peněžitých plnění, která mají věcnostní a stabilizační povahu (např. odměna při pracovním nebo životním výročí).

## **2.4. Pojistné na sociální zabezpečení**

Právní úprava této problematiky je zejména upravena

- zákonem č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů,
- **zákonem č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení**, ve znění pozdějších předpisů, upravující organizační uspořádání sociálního zabezpečení, úkoly občanů a zaměstnavatelů a řízení ve věcech důchodového pojištění a důchodového zabezpečení,
- **zákonem č. 155/1995 Sb., o důchodovém pojištění**, ve znění pozdějších předpisů upravující toto pojištění pro případ stáří, invalidity a úmrtí živitele,
- **zákonem č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění**, ve znění pozdějších předpisů pro případ dočasné pracovní neschopnosti, ošetřování člena domácnosti atd. Dále je zde upravena organizace a provádění pojištění.

Pojistné na sociální zabezpečení zahrnuje pojistné na nemocenské pojištění, důchodové pojištění a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti.

*„Ze sociálního pojištění se poskytují peněžní platby, např.:*

- *nemocenská,*
- *podpora při ošetřování člena rodiny,*
- *vyrovnávací příspěvek v těhotenství a mateřství,*
- *podpora při narození dítěte,*
- *přídavky na děti,*
- *důchodové zabezpečení, apod.*<sup>12</sup>

V případě závislé činnosti jsou plátcí pojistného zaměstnavatelé, případně stát, a pojištěnci jsou zaměstnanci. Zaměstnancem se pro účely placení sociálního pojištění rozumí osoba, která je účastná nemocenského pojištění (kromě studentů a žáků). Pokud osobě skončí zaměstnání, které založilo účast na nemocenské péči, je považován jako zaměstnanec, byl-li jí zúčtován příjem započitatelný do vyměřovacího základu pro odvod sociálního pojištění.

#### **2.4.1. Účast na nemocenském pojištění**

Nemocenské pojištění vzniká nejdříve dnem nástupu do zaměstnání a účast na tomto pojištění zaniká vždy skončením zaměstnání. Vznik účasti na nemocenském pojištění znamená pro zaměstnance, že se zároveň stává poplatníkem pojistného na sociální zabezpečení, plátcem pojistného na zdravotní pojištění a zakládá mu účast na důchodovém pojištění.

Pokud zaměstnání, které je uzavřeno na dobu delší než 14 kalendářních dnů a měsíční příjem z tohoto zaměstnání je sjednán v částce nižší než 2 000 Kč, jedná se o **zaměstnání malého rozsahu** a nezakládá účast na nemocenském pojištění. Každý kalendářní měsíc se musí posuzovat samostatně, protože zaměstnanec je účasten nemocenského pojištění jen v těch měsících, ve kterých dojde k překročení stanoveného příjmu.

Zaměstnání, které bylo sjednáno a trvalo po dobu maximálně 14 kalendářních dnů, také nezakládá účast na nemocenském pojištění. Jedná se o **krátkodobé zaměstnání**. Výjimku tvoří krátkodobé zaměstnání, do kterého zaměstnanec vstoupil u téhož zaměstnavatele v době kratší 6 měsíců od skončení předchozího zaměstnání, ve kterém byla účast na tomto pojištění založena, anebo pokud sjednaný nebo dosažený příjem byl alespoň 2 000 Kč. V takovém případě je účast na nemocenském pojištění založena.

---

<sup>12</sup> KOLEKTIV AUTORŮ. *Účetnictví podnikatelů 2009*. 1. vyd. Praha: ASPI, 2009. s. 256. ISBN 978-80-7357-419-2.

#### 2.4.2. Výše pojistného na sociální zabezpečení

Sazba, pomocí které se určí výše pojistného, je složena ze sazby pro odvod nemocenského pojištění, důchodového pojištění a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti. Zatímco v odvodu zaměstnavatele na zaměstnance jsou zahrnuty všechny tyto složky, zaměstnanec ve svém odvodu hradí pouze důchodové pojištění. To znamená, že pojistné na nemocenské pojištění a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti ze své srážky na sociální zabezpečení nehradí.

V roce 2010 zůstává sazba pro zaměstnance i zaměstnavatele stejná jako v předchozím roce.

**Tab. 2.1. Sazby pojistného na sociální pojištění pro rok 2010**

	Druh pojištění	Sazba pojistného v %
Zaměstnavatel	Nemocenské	2,3
	Důchodové	21,5
	Státní politika zaměstnanosti	1,2
	<b>Celkem</b>	<b>25,0</b>
Zaměstnanec	Důchodové	6,5
	<b>Celkem</b>	<b>6,5</b>
<b>Celkem</b>		<b>31,5</b>

Výše pojistného je počítána z vyměřovacího základu za rozhodné období, kterým je kalendářní měsíc. Plátce má povinnost pojistné sám vypočítat a zaokrouhlit na celé Kč nahoru.

#### 2.4.3. Vyměřovací základ

Vyměřovacím základem tohoto pojistného jsou pro zaměstnance celkové příjmy ze závislé činnosti, které jsou předmětem daně z příjmů fyzických osob, jsou-li ze zaměstnání, které založilo účast na nemocenském pojištění. Pro zaměstnavatele je pak vyměřovacím základem úhrn vyměřovacích základů jeho zaměstnanců.

Odvodu pojistného nepodléhá odstupné, náhrada škody, příjmy osvobozené od daně z příjmů fyzických osob a sociální výpomoci.

Od roku 2008 je stanoven pro zaměstnance **maximální vyměřovací základ**. Znamená to, že pokud úhrn vyměřovacích základů přesáhne v daném roce stanovenou částku, která je maximálním vyměřovacím základem, neplatí z přesahující částky pojistné ani zaměstnanec, ani zaměstnavatel.



Maximální vyměřovací základ se stanoví z průměrné mzdy v národním hospodářství, což je „částka, která se vypočte jako součin všeobecného vyměřovacího základu stanoveného nařízením vlády pro účely důchodového pojištění za kalendářní rok, který o dva roky předchází kalendářnímu roku, pro který se průměrná mzda zjišťuje a přepočítacího koeficientu stanoveného nařízením vlády pro účely důchodového pojištění pro úpravu tohoto všeobecného vyměřovacího základu. Takto vypočtená částka průměrné mzdy se zaokrouhluje na celé koruny nahoru.“<sup>13</sup> Stanovená částka je vynásobena násobkem, který je stanoven pro daný kalendářní rok.

**Tab. 2.2. Maximální vyměřovací základ pro roky 2008 – 2010**

Rok	Průměrná mzda v národním hospodářství	Násobek	Maximální vyměřovací základ
2008	21 560 Kč	48 x	1 034 880 Kč
2009	23 555 Kč	48 x	1 130 640 Kč
2010	23 709 Kč	72 x	1 707 048 Kč

**Minimální vyměřovací základ** není pro toto pojistné stanoven. Pojistné se tedy, není-li splněna podmínka maximálního vyměřovacího základu, počítá ze skutečně dosažených příjmů vzniklých v souvislosti se závislou činností, která založila účast na nemocenském pojištění.

## 2.5. Pojistné na zdravotní pojištění

Právní úprava této problematiky je upravena:

- **zákonem č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění**, ve znění pozdějších předpisů, který stanovuje práva a povinnost plátců pojistného a práva a povinnosti pojištěnce, a
- **zákonem č. 592/1992 Sb., o pojistném na všeobecné zdravotní pojištění**, ve znění pozdějších předpisů, který upravuje výši pojistného, penále, způsob placení, kontrolu, vedení evidence plátců pojistného a zřízení zvláštního účtu všeobecného zdravotního pojištění.

Ze zdravotního pojištění je hrazena standardní zdravotní péče.

<sup>13</sup> Podnikatel.cz [online]. 2007 [cit. 2009-12-28]. Průměrná mzda v národním hospodářství. Dostupné z WWW: <<http://www.podnikatel.cz/slovnicek/prumerna-mzda-v-narodnim-hospodarstvi/>>.

V případě závislé činnosti jsou plátcí pojistného, stejně jako u sociálního pojištění, zaměstnavatelé, případně stát, a poplatníky jsou **pojištěnci**. Pojištěncem zdravotního pojištění je každá osoba, která má trvalý pobyt v ČR. Pokud se jedná o pracovněprávní vztah, stávají se pojištěnci i osoby bez trvalého pobytu v ČR, má-li jejich zaměstnavatel zde sídlo.

Pojištěnec má právo na výběr zdravotní pojišťovny, která provádí všeobecné zdravotní pojištění. Zdravotní pojišťovnu může změnit jednou za dvanáct měsíců.

### 2.5.1. Výše zdravotního pojištění

Výše pojistného je v r. 2010 13,5 % z vyměřovacího základu za rozhodné období, kterým je kalendářní měsíc. Přitom 4,5 % se sráží ze mzdy přímo zaměstnanci a 9 % je povinen platit zaměstnavatel. Plátce má povinnost pojistné sám vypočítat a zaokrouhlit na celé Kč nahoru.

### 2.5.2. Vyměřovací základ

Vyměřovacím základem pro výpočet zdravotního pojištění jsou celkové příjmy ze závislé činnosti, které jsou předmětem daně z příjmů fyzických osob. Odvodu pojistného nepodléhá, stejně jako u sociálního pojištění, odstupné, náhrada škody, příjmy osvobozené od daně z příjmů fyzických osob a sociální výpomoci.

Na rozdíl od sociálního pojištění má zdravotní pojištění stanoven **minimální vyměřovací základ**. Ten je určen ve výši minimální mzdy, která je v roce 2010 ve výši 8 000 Kč. Neplatí však pro osoby:

- s těžkým tělesným, smyslovým nebo mentálním postižením,
- které dosáhly věku potřebného pro nárok na starobní důchod,
- které celodenně osobně a řádně pečují alespoň o jedno dítě do sedmi let věku nebo nejméně o dvě děti do 15 let věku,
- které současně vedle zaměstnání vykonávají samostatnou výdělečnou činnost a odvádí zálohy na pojistné vypočtené alespoň z minimálního vyměřovacího základu stanoveného pro osoby samostatně výdělečně činné,
- za které je plátcem pojistného stát.

Od roku 2008 je stanoven pro zaměstnance také **maximální vyměřovací základ**, který je stejný jako sociálního pojištění (kap. 2.4.3.; tab. 2.2.).

Vyměřovací základ se zjišťuje za kalendářní měsíc, za který se pojistné platí.

## 2.6. Daň z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti<sup>14</sup>

Okamžikem výplaty či zúčtování mzdy vzniká zaměstnanci daňová povinnost na daň z příjmů ze závislé činnosti. Tato daňová povinnost je měsíční. Mzda je pro účely výpočtu daně z příjmů ze závislé činnosti myšlena jako souhrn všech hrubých příjmů ze závislé činnosti, a to bez příjmů, které jsou od daně z příjmů osvobozeny nebo vůbec předmětem daně z příjmů nejsou.

Daň z příjmů řeší zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o daních z příjmů“). Dílčí základ daně z příjmů fyzických osob pro příjmy ze závislé činnosti řeší především § 6.

*„Podstatným rysem závislé činnosti je skutečnost, že není vykonávána pod vlastním jménem a na vlastní účet poplatníka (zaměstnance), ale podle pokynů toho, kdo příjem vyplácí (plátce příjmů).“<sup>15</sup>* Jako zaměstnanci jsou však podle zákona o daních z příjmů považovány i fyzické osoby, které nejsou v zaměstnaneckém poměru. Z toho vyplývá, že není rozhodující, na základě jakého právního vztahu této osobě plynou příjmy, ale obsah úkonu. Např. pracovněprávní vztah nelze uzavřít na funkci jednatele, ale v rámci zákona o daních z příjmů se považují za osoby mající příjmy ze závislé činnosti.

Poplatníkem daně z příjmů ze závislé činnosti je zaměstnanec, plátcem je zaměstnavatel.

### 2.6.1. Předmět daně z příjmů ze závislé činnosti

Příjmy ze závislé činnosti, které jsou předmětem této daně, jsou stanoveny § 6 odst. 1 písm. a) – d) zákona o daních z příjmů.

Jsou jimi zejména příjmy ze současného nebo dřívějšího pracovněprávního, služebního nebo členského poměru a obdobného poměru, v nichž poplatník při výkonu práce pro plátce příjmu je povinen dbát příkazů plátce. Těmito příjmy se rozumí i příjmy za práci žáků a studentů z praktického výcviku.

Příjmy za práci členů družstev, společníků a jednatelů společností s ručením omezeným a komanditistů komanditních společností jsou považovány jako příjmy ze závislé činnosti, a to i když nejsou povinni při výkonu práce pro družstvo nebo společnost dbát příkazů plátce. Dále zde patří také příjmy za práci likvidátorů.

---

<sup>14</sup> dále jen „daň z příjmů ze závislé činnosti“

<sup>15</sup> KOLEKTIV AUTORŮ. *Mzdy 2009*. 1. vyd. Praha: ASPI, 2009. s. 329. ISBN 978-80-7351-427-7.

Odměny členů statutárních orgánů a dalších orgánů právnických osob mohou být v podobě odměny za práci pro představenstvo či společnost. Může jít také o tantiému, která představuje odměnu v souvislosti s dosaženým ziskem společnosti.

Do tohoto dílčího základu daně také spadají příjmy plynoucí v souvislosti se současným, budoucím nebo dřívějším výkonem závislé činnosti nebo funkce bez ohledu na to, zda plynou od plátce, u kterého poplatník vykonává závislou činnost nebo funkci, nebo od plátce, u kterého poplatník závislou činnost nebo funkci nevykonává. Jako příjem plynoucí v souvislosti se současným zaměstnáním je bráno bezplatné poskytnutí motorového vozidla zaměstnavatelem zaměstnanci. Příjmy plynoucí s budoucím pracovním poměrem mohou být např. podniková stipendia, kdy se fyzická osoba zavazuje pro práci u budoucího zaměstnavatele. U příjmů souvisejících s dřívějším pracovním poměrem může jít např. o konkurenční doložku, kdy se zaměstnanec zavazuje, že po skončení pracovního poměru nebude po určitou dobu vykonávat stejnou pracovní činnost. Příjmem plynoucí od jiného plátce než od zaměstnavatele může být např. v situaci, kdy pojišťovna doplácí za úraz.

Všechny tyto příjmy spolu s funkčními požitky tvoří **předmět daně** z příjmů ze závislé činnosti. **Funkčními požitky** se rozumí např. funkční platy členů vlády, poslanců a senátorů Parlamentu ČR apod. Mluvíme o nich i v případě odměny poplatníkovi za výkon funkce.

### **Bezplatné poskytnutí motorového vozidla**

Pokud zaměstnavatel poskytuje zaměstnanci bezplatně motorové vozidlo, které je používáno pro služební a soukromé účely, je to bráno jako nepeněžní příjem, který zaměstnanci plyne v souvislosti se zaměstnáním a který se musí zdanit. Jako příjem je brána částka ve výši 1 % ze vstupní ceny tohoto vozidla. Vypočtená částka nesmí být nižší než 1 000 Kč.

Poskytne-li zaměstnavatel bezplatně zaměstnanci v průběhu kalendářního měsíce takto více motorových vozidel, která jsou používána současně, výpočet příjmu (1 %) se provádí ze součtu vstupních cen. Pokud však budou používána postupně za sebou, je za příjem považována částka odpovídající 1 % z nejvyšší vstupní ceny těchto vozidel.

Vstupní cenou tohoto vozidla se rozumí pořizovací cena včetně DPH, a to i v případě, byla-li při pořízení tato daň odečtena ve formě odpočtu.<sup>16</sup>

---

<sup>16</sup> S účinností od 1. 4. 2009 je změna zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, o zákazu uplatnění nároku na odpočet daně u osobních automobilů.

Jelikož vypočtený příjem z titulu bezplatného použití motorového vozidla poskytnutého zaměstnavatelem je předmětem daně z příjmů a musí být zdaněn daní z příjmů, musí být zahrnut také do vyměřovacího základu pro sociální a zdravotní pojištění.

**Předmětem daně z příjmů ze závislé činnosti** podle § 6 odst. 7 písm. a) – d) zákona o daních z příjmů **nejsou**:

- náhrady cestovních výdajů, hodnota bezplatného stravování poskytnutá zaměstnavatelem do výše stanovené zákoníkem práce,
- hodnota osobních ochranných pracovních prostředků, pracovních oděvů a obuví, mycích, čistících a dezinfekčních prostředků apod.,
- částky přijaté zaměstnancem zálohově od zaměstnavatele, aby je jeho jménem vydal, nebo částky, kterými zaměstnavatel hradí zaměstnanci prokázané výdaje, které za zaměstnavatele vynaložil ze svého tak, jako by je vynaložil přímo zaměstnavatel,
- náhrady za opotřebení vlastního náradí, zařízení a předmětů potřebných pro výkon práce podle zákoníku práce. Hradí-li zaměstnavatel zaměstnanci tyto výdaje (náhrady) paušální částkou, považují se tyto výdaje za prokázané do výše paušálu.

### **2.6.2. Osvobození příjmů ze závislé činnosti**

Od daně z příjmů ze závislé činnosti jsou osvobozeny nejen příjmy uvedené v § 4 zákona o daních z příjmů, ale také další příjmy stanovené v § 6 odst. 9 zákona o daních z příjmů.

Osvobození se týká např. částek vynaložených zaměstnavatelem na úhradu výdajů spojených s odborným rozvojem zaměstnanců souvisejících s předmětem jeho činnosti, hodnoty stravování poskytovaného zaměstnavatelem zaměstnancům ke spotřebě na pracovišti nebo v rámci závodního stravování, příspěvku zaměstnavatele na penzijní připojištění nebo soukromé životní pojištění (maximálně však do výše 24 000 Kč ročně od téhož zaměstnavatele), náhradu mzdy za dobu dočasně pracovní neschopnosti nebo karantény.

V § 4 je osvobození příjmů získaných ve formě dávek a služeb z nemocenského pojištění a příjmů plynoucích ve formě daňového bonusu.

### **2.6.3. Základ daně**

Základem daně (dílčím základem daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti a funkčních požitků) jsou příjmy ze závislé činnosti zvýšené o částku odpovídající pojistnému na sociální a zdravotní pojištění, které je povinen platit zaměstnavatel, tj. „superhrubá mzda“. Znamená to tedy, že superhrubá mzda obsahuje hrubou mzdu navýšenou o povinné pojistné (34 % z VZ). Hrubou mzdou se rozumí peněžní i nepeněžní forma mzdy zvýšená o příplatky

(za práci přesčas, v noci, ve ztíženém pracovním prostředí apod.), prémie a odměny, které souvisí s výkonem závislé činnosti.

Do základu daně vstupují pouze příjmy, které jsou předmětem této daně a nejsou od ní osvobozeny. Nezapočítávají se příjmy, které nejsou předmětem daně.

#### **2.6.4. Sazba daně a způsob zdanění**

Sazba daně z příjmů ze závislé činnosti je podle § 16 zákona o daních z příjmů 15 %.

Způsob zdanění závisí na skutečnosti, zda zaměstnanec podepsal či nepodepsal prohlášení k dani.

##### **Zaměstnanec s prohlášením**

Zaměstnanec, který podepsal prohlášení k dani, platí daň z příjmů ze závislé činnosti formou záloh ve výši 15 % ze superhrubé mzdy. Zálohy na daň z příjmů se platí měsíčně, a to za každý odpracovaný kalendářní měsíc u zaměstnavatele. Zaměstnanec s prohlášením si může z vypočtené zálohy uplatnit slevy na dani a daňové zvýhodnění, oboje v měsíční výši. Poplatník může mít podepsané prohlášení k dani jen u jednoho plátce.

##### **Zaměstnanec bez prohlášení**

Zaměstnanci, který nepodepsal prohlášení k dani, je vypočtena měsíční daňová povinnost stejně jako u zaměstnance, který prohlášení k dani podepsal. Způsob zdanění však ještě závisí na výši dosaženého hrubého příjmu.

Pokud hrubý příjem zaměstnance před navýšením o pojistné činí částku do 5 000 Kč, zaměstnavatel odvede srážkovou daň ve výši 15 %. Tato daň se již neobjeví v daňovém přiznání.

Přesahuje-li však jeho hrubý příjem před navýšením o pojistné částku 5 000 Kč, odvede zaměstnavatel zálohovou daň. Po skončení zdaňovacího období musí zaměstnanec podat daňové přiznání.

Pokud se jedná o odměnu člena statutárního orgánu či člena družstva, je daň z příjmů ze závislé činnosti odvedena vždy formou zálohy.

#### **2.6.5. Roční zúčtování daňových záloh a daňového zvýhodnění**

Po ukončení kalendářního roku může zaměstnanec požádat o vyúčtování zaplacených záloh na daň z příjmů ze závislé činnosti a přijatého daňového zvýhodnění. V ročním zúčtování daně se sečtou příjmy od všech zaměstnavatelů za předchozí rok a vypočítává se roční daňová povinnost. Pokud o něj však nepožádá a není zároveň povinen podat daňové přiznání, je

daňová povinnost zaměstnance zaplacenými měsíčními zálohami na daň z příjmů splněna. Roční zúčtování daně tedy nemá smysl tehdy, vyjde-li pro zaměstnance povinnost doplatku.

Pokud zaměstnanec podepsal prohlášení k dani u více zaměstnavatelů postupně, požádá o provedení ročního zúčtování daně posledního zaměstnavatele. Pokud plátce daně zanikne, může poplatník požádat o roční zúčtování místně příslušného správce daně, a to opět nejpozději do 15. února.

#### 2.6.6. Slevy na dani a daňové zvýhodnění

**Slevy na dani** snižují jak měsíční zálohu na daň z příjmů, tak i daň při celkovém vyúčtování daňové povinnosti. Tyto slevy jsou uvedeny v zákoně o daních z příjmů v § 35ba, kde jsou uvedeny v roční výši. Pro přehlednost jsou uvedeny v tabulce 2.3. také ve výši měsíční.

**Tab. 2.3. Slevy na dani podle § 35ba v roce 2010**

Sleva na dani z příjmů fyzických osob	Roční výše slevy	Měsíční výše slevy
Na poplatníka	24 840 Kč	2 070 Kč
Na manželku	24 840 Kč	tuto slevu nelze použít při měsíčním výpočtu záloh
Na manželku – držitele průkazu ZTP/P	49 680 Kč	
Poplatník pobírající invalidní důchod pro invaliditu prvního nebo druhého stupně	2 520 Kč	210 Kč
Poplatník pobírající invalidní důchod pro invaliditu třetího stupně	5 040 Kč	420 Kč
Poplatník – držitel průkazu ZTP/P	16 140 Kč	1 345 Kč
Student	4 020 Kč	335 Kč

Roční výše slevy se uplatňuje až v daňovém přiznání k dani z příjmů fyzických osob za kalendářní rok nebo při žádosti o roční zúčtování daně.

Kromě slevy na manželku či manžela si poplatník může uplatnit všechny ostatní slevy za kalendářní měsíc ve výši jedné dvanáctiny uvedené roční slevy a snížit si zálohu na daň z příjmů ze závislé činnosti. Týká se to každého kalendářního měsíce, na jehož počátku byly splněny podmínky podle zákona o daních z příjmů pro uplatnění nároku na snížení daně. Splnění podmínek pro uplatnění slevy se zohledňuje také při uplatnění roční výše slevy, která se krátí za ty kalendářní měsíce, v nichž nemá poplatník na danou slevu nárok. Jediná sleva, která je nedělitelná a vždy musí být odečtena celá, je sleva na poplatníka.

Od roku 2010 dochází v zákoně o daních z příjmů ke změně označení „částečného invalidního důchodu“ za „invalidní důchod pro invaliditu prvního nebo druhého stupně“ a „plného invalidního důchodu“ za „invalidní důchod pro invaliditu třetího stupně“. Výše slev však zůstává stejná jako v roce 2009.

**Daňové zvýhodnění** se řídí § 35c zákona o daních z příjmů, kde je uvedeno, že poplatník má nárok na daňové zvýhodnění na vyživované dítě žijící s ním v domácnosti. Výše daňového zvýhodnění pro rok 2009 a 2010 je uveden v tabulce 2.4.

**Tab. 2.4. Daňové zvýhodnění podle § 35c**

Daňové zvýhodnění pro rok 2009		Daňové zvýhodnění pro rok 2010	
roční	měsíční	roční	měsíční
10 680 Kč	890 Kč	11 604 Kč	967 Kč

Poplatníkovi se o daňové zvýhodnění sníží daň snížená o slevy na dani podle § 35 ba. Daňové zvýhodnění může poplatník uplatnit formou slevy na dani, daňového bonusu nebo slevy na dani a daňového bonusu.

Měsíční daňové zvýhodnění lze uplatnit, jestliže úhrn příjmů zaměstnance alespoň dosáhl poloviny minimální mzdy, což je 4 000 Kč. Při ročním zúčtování daně může daňový bonus uplatnit pouze poplatník, který ve zdaňovacím období měl celkový příjem ve výši šestinásobku minimální mzdy stanovené pro zaměstnance.

Za vyživované dítě poplatníka se pro účely ZDP považuje dítě vlastní, osvojené, dítě v péči, která nahrazuje péči rodičů, dítě druhého z manželů a vnuk (vnučka), pokud jeho (její) rodiče nemají příjmy, z nichž by mohli daňové zvýhodnění uplatnit, pokud je:

- nezletilým dítětem,
- zletilým dítětem až do dovršení věku 26 let, jestliže nepobírá invalidní důchod pro invaliditu třetího stupně a
  - soustavně se připravuje na budoucí povolání,
- nemůže se soustavně připravovat na budoucí povolání nebo vykonávat výdělečnou činnost pro nemoc nebo úraz, nebo
- z důvodu dlouhodobě nepříznivého zdravotního stavu je neschopno vykonávat soustavnou výdělečnou činnost.

Daňové zvýhodnění může být uplatněno již v kalendářním měsíci, ve kterém se dítě narodilo nebo ve kterém bylo osvojeno do péče, a v měsíci, ve kterém se dítě začíná soustavně připravovat na budoucí povolání.



### 3. Praktické aspekty mzdové problematiky

#### 3.1. Funkce mzdové účetní v podniku a externí zpracování mzdové agendy

V právních předpisech a v odborné literatuře je uvedeno, jaké má zaměstnavatel postavení v pracovněprávních vztazích a jaké má stanovené povinnosti, které musí v rámci těchto vztahů plnit. Málokdy je to však zaměstnavatel osobně, ať už se jedná o fyzickou osobu nebo statutární orgán právnické osoby, kdo provádí veškeré úkony vzniklé v souvislosti se zaměstnáváním pracovníků. V těchto případech má určené jiné zaměstnance, na které deleguje své pravomoci z těchto vztahů. V případě zaměstnávání a odměňování zaměstnanců půjde zejména o personální útvar, který zabezpečuje přijetí nových zaměstnanců, poskytuje odměny, ale také přijímá výpovědi, propouští či jinak ukončuje pracovní poměry.

Zaměstnanec však zajímá nejen pracovní prostředí a práce, kterou vykonává, ale především odměna, za kterou pracuje. A zpracování této odměny zabezpečuje právě útvar mzdového účetnictví.

Povinností mzdové účetní je zabezpečení výpočtu mezd na základě daných podkladů a vedení příslušné evidence. Zatímco v menších podnicích stačí, aby v této funkci byl pouze jeden zaměstnanec, případně v kumulované funkci mzdová účetní-personalista, ve velkých podnicích je mzdových účetní více. V takovém případě mohou mít povinnosti rozdělené podle jednotlivých zaměstnanců nebo podle jednotlivých činností prováděných v rámci mzdového účetnictví a mzdové agendy.

Je však také možnost, že se organizace rozhodne zadat zpracování mzdové agendy jiné organizaci. *„K tomu, aby byla vybrána externí firma pro zpracování mzdové agendy, je nutné přistupovat po zralé úvaze. Především je nutné provést rozbor ceny služeb za zpracování mzdové agendy a zvážit, zda-li vlastní zaměstnanec není schopen zajistit tuto agendu stejně spolehlivě. Dále je nutné věnovat značnou pozornost smlouvě uzavřené mezi zpracovatelskou firmou a objednatelem.“*<sup>17</sup>

Smluvně by měla být hlavně ošetřena odpovědnost za bezchybné zpracování celé agendy, kterou by měla zpracovatelská organizace převzít, a to proto, že žádný obecně právní předpis tuto odpovědnost neřeší. Za vedení účetnictví je totiž vždy odpovědný zaměstnavatel a případné penále, sankce či vzniklé škody, je povinen plnit právě on. Uzavřená dohoda by však

---

<sup>17</sup>KOLEKTIV AUTORŮ. *Mzdy 2009*. 1. vyd. Praha: ASPI, 2009. s. 131-132. ISBN 978-80-7351-427-7.

tomuto měla zabránit, tzn., že za všechny případné nesrovnalosti bude odpovědná právě firma, která byla najatá a zaplacená za vedení této agendy. Mimo jiné je ve smlouvě nezbytné uvést termíny předání potřebných dokladů a měsíčního zpracování mezd.

Smlouva musí také obsahovat odpovědnost ochrany osobních údajů podle zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon na ochranu osobních údajů“).

### **3.2. Vedení mzdového účetnictví pomocí softwaru**

Vedení mzdového účetnictví, resp. vedení mzdové agendy, má mnoho náležitostí a je proto velmi složité její ruční vedení. V současnosti je vedena zejména pomocí účetního softwaru nebo přímo pomocí softwaru zaměřeného na tuto problematiku.

Při výběru je nutné posoudit, zda půjde jen o zpracování mzdové závěrky, přehled osobních dat nebo také o personalistiku či statistiku. Dále je nutné vzít v úvahu, jaké jsou v podniku užívané mzdové formy.

Vybraný software by měl splňovat mnoho kritérií, např. výpočet mezd a odměn, výpočet zdravotního a sociálního pojištění, náhrady mzdy při dočasné pracovní neschopnosti, výpočet průměrného výdělku, a zároveň by měl zpracovávat základní výstupní informace, např. účetní rekapitulaci mezd, přehled srážek ze mzdy, přehledy o výši pojistného apod.

*„Značná část výstupních tisků by měla být upravena tak, aby je bylo možné použít pro povinná hlášení, povinné přehledy a potvrzení.“<sup>18</sup>* Jedná se např. o přehledy o platbách pojistného na zdravotní pojištění, potvrzení o zúčtovaných zálohách, zápočtový list apod.

### **3.3. Osobní a mzdová agenda, vedení evidencí**

Při uzavření pracovního poměru zaměstnavatel, či spíše personální útvar, zakládá osobní agendu. Ta je tvořena osobním spisem zaměstnance, který je základem pracovněprávní agendy. Kromě osobní agendy zaměstnance vede zaměstnavatel také agendu mzdovou. Mzdová agenda zaměstnance by už měla být vedena útvarem mzdového účetnictví nebo externí firmou, která má za úkol zpracovávat mzdy.

---

<sup>18</sup> KOLEKTIV AUTORŮ. *Mzdy 2009*. 1. vyd. Praha: ASPI, 2009. s. 131. ISBN 978-80-7351-427-7.

### **3.3.1. Osobní spis zaměstnance**

Do osobního spisu zaměstnance se zakládají jednak všechny osobní doklady, které zaměstnavatel musí shromáždit před vznikem pracovního poměru, tak i doklady, které již souvisí se zaměstnáním u zaměstnavatele.

Při vzniku pracovního poměru se do něj zakládá např. osobní dotazník, potvrzení o zaměstnání (zápočtový list) z předchozího zaměstnání, posudek o pracovní činnosti, přehled o odborné praxi, lékařský posudek, pracovní smlouva a povinné informace, které nejsou uvedeny v pracovní smlouvě, pracovní náplň nebo také dohoda o odpovědnosti.

Chronologicky se pak za trvání pracovního poměru do tohoto spisu zakládají veškeré dohody o změnách pracovní smlouvy, o pracovních úlevách (např. při zvyšování vzdělávání), nutné lékařské posudky, kontrolní posudky, souhlasy a povolení zaměstnavatele, doklady o ověření znalostí předpisů zajišťující bezpečnost práce, ale také upozornění zaměstnavatele na neuspokojivé výsledky či na porušení povinností. Při skončení pracovního poměru se do něj založí výpověď, okamžité zrušení či dohoda o rozvázání pracovního poměru, kopie posudku o pracovní činnosti a kopie zápočtového listu včetně potvrzení o jeho převzetí.

Obsah osobního spisu zaměstnance nesmí být v rozporu se zákonem o ochraně osobních údajů a nesmí obsahovat osobní údaje zaměstnance, které nejsou nezbytné pro výkon práce a pro zajištění práv a povinností, vyplývajících z pracovněprávního vztahu.

### **3.3.2. Mzdová agenda**

Tato agenda vypovídá především o mzdě zaměstnance a prováděných srážkách. Patří zde mzdové listy, výplatní pásky, zúčtovací a výplatní listiny, evidenční listy důchodového pojištění, daňová prohlášení.

Mzdová agenda slouží jako podklad ke kontrole, a to hlavně ze strany finančního úřadu, zdravotních pojišťoven a okresní správy sociálního zabezpečení.

### **3.3.3. Evidence zaměstnavatele**

Pro praxi je kromě vedení těchto agend také důležité vedení řady pomocných evidencí. Význam těchto evidencí spočívá zejména v ulehčení práce personalisty či přímo mzdové účetní. Dále jsou velmi dobře využitelné jako podkladové materiály, a to hlavně pro kontrolní orgány.

Mezi evidenční povinnosti zaměstnavatele patří hlavně evidence pro účely důchodového pojištění, evidence osob se zdravotním postižením, ale také evidence volných pracovních míst. Mezi další evidence patří např. evidence pracovního úrazu, kdy zaměstnavatel vede

evidenci o všech pracovních úrazech, a to i v případě, kdy nebyla způsobena pracovní neschopnost.

### **Evidence důchodového pojištění**

Jedná se o evidenční povinnost týkající se všech zaměstnanců, kteří jsou v pracovním poměru, a osob vykonávajících činnost na základě dohod o pracovní činnosti. Předepsané údaje jsou zaměstnavatelem zaznamenávány na mzdových listech. Součástí evidenční povinnosti je vedení evidenčních listů důchodového pojištění.

### **Evidence osob se zdravotním postižením**

Pro potřeby personalistické praxe je třeba vést evidenci osob se zdravotním postižením, která obsahuje údaje o důvodu, na základě kterého byla uznána osoba se zdravotním postižením. Tato evidence musí být vedena pro sledování počtu zaměstnaných osob se zdravotním postižením k celkovému počtu zaměstnanců.

Podle zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o zaměstnanosti“) je totiž povinen každý zaměstnavatel, který zaměstnává více jak 25 zaměstnanců, zaměstnávat i občany se zdravotním postižením ve výši povinného podílu z celkového počtu zaměstnanců.

Tuto povinnost může zaměstnavatel splnit také odebráním výrobků od zaměstnavatelů, jejichž podíl zaměstnávaných občanů se zdravotním postižením na celkovém počtu zaměstnanců je více než 50 % nebo odvodem do státního rozpočtu za každého občana se zdravotním postižením, o kterého zaměstnavatel neplní povinný podíl. Výši tohoto odvodu vyhláší a zveřejní Ministerstvo práce a sociálních věcí ve Sbírce zákonů.

### **Evidence volných pracovních míst**

Zaměstnavatel má povinnost podle zákona o zaměstnanosti oznamovat příslušnému úřadu práce volná pracovní místa a jejich charakteristiku. K usnadnění tohoto hlášení by měla pomoci evidence volných pracovních míst.

V této evidenci by měla být hlavně uvedena charakteristika místa, a zda je vhodná nebo přímo vyhrazená pro občana se zdravotním postižením. Dále by měla obsahovat datum uvolnění, datum oznámení úřadu práce o uvolnění pracovního místa, datum obsazení a případně kým.

### **3.4. Ochrana osobních údajů**

Podle zákona o ochraně osobních údajů je osobním údajem jakákoli informace týkající se zaměstnance či uchazeče o zaměstnání.

Zaměstnavatelé mohou shromažďovat, zpracovávat a uchovávat osobní údaje pro pracovněprávní účely pouze v případě, byly-li získány v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů. Osobní údaje mohou být v rámci pracovního poměru použity tehdy, pokud jsou přesné, ví-li o nich zaměstnanec a souhlasil-li s jejich použitím. Tyto údaje jsou shromažďovány pouze za stanoveným účelem a po dobu, která je nezbytná k jejich zpracování.

Pokud zaměstnavatel zpracovává osobní údaje o svém zaměstnanci, je povinen tuto skutečnost oznámit Úřadu pro ochranu osobních údajů.

### **3.5. Povinnosti zaměstnavatele v rámci mzdového účetnictví a mzdové agendy**

Při uzavření pracovního poměru je zaměstnavatel povinen vyhotovit mzdový výměr, ve kterém je zaměstnanci poskytnuta informace o stanovené základní mzdě. Pak je základní povinností mzdové účtárny, aby zpracovala mzdy všem zaměstnancům, a to v termínu, který je stanoven jako termín výplatní. Zpracováním mezd se rozumí všechny operace, pomocí kterých je z hrubé mzdy vypočítána mzda čistá. Tím se myslí zejména výpočet zdravotního a sociálního pojištění (jak za zaměstnavatele, tak i za zaměstnance), zálohy na daň z příjmů, náhrady mzdy za prvních 14 kalendářních dní pracovní neschopnosti a dále provedení srážek z čisté mzdy. Rekapitulace mezd v potřebném členění je uvedena na výplatních páskách, které zaměstnanci obdrží spolu se mzdou.

Dále musí zpracovat výstupní sestavy pro zúčtování daní, sociálního a zdravotního pojištění. V každém kalendářním měsíci se pak provádí mzdová uzávěrka pro účely účetnictví a samozřejmě také archivace.

Po výpočtu mezd musí být provedena ve výplatním termínu jejich výplata a do 20. dne následujícího kalendářního měsíce musí být provedeny odvody sociálního a zdravotního pojištění a zálohy na daň z příjmů. Do této lhůty musí být také předloženy příslušné správe sociálního zabezpečení přehledy o výši pojistného a zdravotním pojišťovnám, ve kterých má zaměstnavatel pojištěné zaměstnance, přehledy o platbě pojistného na zdravotní pojištění za zaměstnance.

Čtvrtletní povinností zaměstnavatele je odvádět pravidelně zákonné pojistné pro případ odpovědnosti za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání. Kopie záznamů o pracovních úrazech jsou pak zasílány příslušné zdravotní pojišťovně.

### **Dočasná pracovní neschopnost**

Při dočasné pracovní neschopnosti má zaměstnanec nárok za prvních 14 kalendářních dní na náhrady mzdy od zaměstnavatele. Za první 3 pracovní dny náhrada mzdy zaměstnanci nepřísluší. Od 4. pracovního dne je náhrada mzdy ve výši 60 % průměrného redukovaného výdělku. Průměrný redukovaný výdělek se vypočítává z průměrného výdělku. Tyto náhrady mzdy vypočítává zaměstnavatel, resp. mzdová účetní. Pokud pracovní neschopnost trvá déle než 14 kalendářních dnů, vyplácí od 15. dne nemocenské dávky OSSZ.

Povinnost výpočtu náhrad mzdy má zaměstnavatel od 1. 1. 2009. Zároveň od této doby nemocenské dávky při pracovní neschopnosti vzniklé po 31. 12. 2008 neproplácí zaměstnavatel, ale přímo OSSZ. Mzdová účetní však musí, při dočasné pracovní neschopnosti trvající déle než 14 kalendářních dní, zaslat na OSSZ přehled o příjmech potřebných pro výpočet dávek, žádost o nemocenské, doklad o trvání dočasné pracovní neschopnosti a doklad o ukončení pracovní neschopnosti.

Pro účely výpočtu mezd a náhrady mzdy za prvních čtrnáct kalendářních dní pracovní neschopnosti musí zaměstnavatel vést evidence, např. evidenci pracovní doby, evidenci práce přesčas, evidenci o pracovní pohotovosti, evidenci noční práce evidence o pracovních úrazech nebo také evidenci služebních cest.

### **Mzdový list**

Každému zaměstnanci musí být založen mzdový list. Podkladem pro zápisy na mzdových listech jsou písemnosti, na kterých je uveden výpočet mzdy, stanovení plateb na sociální a na zdravotní pojištění, stanovení záloh na daň z příjmů, další srážky z mezd, výše vyplacené zálohy na mzdy a další údaje.

Mzdový list musí být veden všem osobám, které podle zákona o daních z příjmů pobírají příjmy ze závislé činnosti a funkční požitky. Tzn., že bude veden i v případě příjmů společníků či jednatelů společnosti.

Náležitosti mzdového listu upravuje zákon o daních z příjmů, konkrétně § 38j. Musí obsahovat údaje o poplatníkovi, tzn. jeho jméno a příjmení, rodné číslo, bydliště, dále údaje o osobách, na které uplatňuje daňové zvýhodnění nebo slevu na dani. Za každý kalendářní měsíc musí být doplňovány tyto údaje:

- úhrn zúčtovaných mezd,
- částky osvobozené od daně,
- povinné pojistné,
- základ pro výpočet zálohy na daň z příjmů ze závislé činnosti,
- vypočtená záloha na daň z příjmů ze závislé činnosti,
- měsíční slevy na dani a zálohu sníženou o uplatněné slevy,
- měsíční daňové zvýhodnění, měsíční sleva na dani z uplatněného zvýhodnění, měsíční daňový bonus a záloha snížená o měsíční slevu na dani a měsíční daňové zvýhodnění,
- skutečně sražená záloha.

Na konci zdaňovacího období se provede součet těchto údajů.

### **Konec kalendářního roku**

Po ukončení kalendářního roku má zaměstnavatel mnoho povinností, a to jak ohlašovacích vůči institucím, tak i vůči zaměstnancům. Jde zejména o tyto povinnosti:

- do 15. 2. musí oznámit plnění povinného podílu zaměstnanců se zdravotním postižením za uplynulý rok a provést odvod daně z neplnění povinného podílu,
- do 30 dnů od lhůty pro odvedení poslední daňové povinnosti za předchozí rok musí finančnímu úřadu předložit vyúčtování daně vybírané srážkou podle zvláštní sazby daně z příjmů fyzických osob za uplynulý kalendářní rok,
- do 20. 2. musí předložit místně příslušnému finančnímu úřadu vyúčtování daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti a funkčních požitků za právě skončené zdaňovací období,
- do 30. 4. musí vystavit evidenční list důchodového pojištění.

Při žádosti zaměstnance musí být pro něj vystaveno potvrzení o zdanitelných příjmech ze závislé činnosti, o sražených zálohách na daň a případném daňovém zvýhodnění nebo také potvrzení o výši vyměřovacích základů pro stanovení pojistného na zdravotní pojištění a sociální zabezpečení.

Každý zaměstnanec má po ukončení kalendářního roku do 15. února možnost podat žádost o provedení ročního zúčtování daně. Zaměstnavatel má povinnost shromáždit podklady pro provedení ročního zúčtování daně a do 31. 3. jej provést. Neprovádí jej však v případě, vzniká-li zaměstnanci povinnost podat daňové přiznání.

Rozdíl, který vznikne mezi zálohově sraženou daní a daní vypočtenou při ročním zúčtování daně, vrátí zaměstnavatel zaměstnanci nejpozději při zúčtování mzdy za měsíc březen. Tento rozdíl však musí činit minimálně 50 Kč. O tento vrácený přeplatek pak sníží zaměstnavatel nejbližší odvody záloh správci daně.

Po provedení povinností vzniklých s koncem kalendářního roku se provádí archivace a zpracovávají se roční statistické údaje.

### **Archivace dokladů**

Z hlediska oblasti mzdového účetnictví a personalistiky jsou důležité zejména tyto archivační lhůty:

- mzdové listy se uchovávají alespoň 30 let po roce, kterého se týkají, a to pro účely důchodového pojištění,
- osobní spisy alespoň 10 let po ukončení pracovního poměru,
- doklad o délce zaměstnání (např. kopie zápočtového listu) alespoň 30 let, a to z hlediska použití pro účely důchodového pojištění,
- evidenční listy důchodového pojištění alespoň 3 kalendářní roky po roce, kterého se týkají,
- záznamy o evidenci pracovní doby alespoň 10 let po roce, kterého se týkají,
- údaje, které zaměstnavatel musí vést o zaměstnancích účastných nemocenského pojištění podle zákona o nemocenském pojištění, 10 let po roce, kterého se týkají,
- účetní záznamy o údajích potřebných pro stanovení odvodu pojistného 10 let následujících po roce, kterého se týkají,
- doklady záznamů o zdravotním pojištění včetně příslušných evidencí 10 let počínajících účetním obdobím, kterého se týkají,
- doklady o účetních záznamech týkající se daně z příjmů fyzických osob 10 let počínajících účetním obdobím, kterého se týkají.
- doklady o srážkách ze mzdy alespoň 30 let po poslední provedené srážce ze mzdy.

Zatímco je povinnost, aby si organizace zřídila archiv do pěti let od svého založení, není už určeno, jak má být archiv veden. Je však v zájmu zaměstnavatele, aby byl archiv přehledný, a zejména u dokumentů, které jsou archivovány dlouho (např. mzdové listy), najít určitý řád, aby bylo zajištěno snadné vyhledávání těchto dokumentů.



## **Statistické údaje**

*„Účelem statistického zjišťování je získání statistických údajů k propočtu čtvrtletních základních makroekonomických ukazatelů za Českou republiku pro sestavení čtvrtletních národních účtů, pro posuzování ekonomického vývoje ve vybraných odvětvích nefinančních podniků a fyzických osob v oblasti finančního hospodaření a zaměstnanosti v průběhu roku a pro další analytické účely. Výsledky získaných a statisticky vyhodnocených údajů jsou využívány k poskytování informací mezinárodním organizacím a institucím.“<sup>19</sup>*

## **Konec pracovního poměru**

Při ukončení pracovního poměru vystaví zaměstnavatel zaměstnanci potvrzení o zdanitelných příjmech, a to v případě, pokud jej o to požádal zaměstnanec. Jsou v něm uvedeny souhrnné údaje ze mzdového listu, které jsou rozhodné pro výpočet základu daně z příjmů, daně z příjmů, zálohy na daň z příjmů a pro poskytnutí slev na dani a daňového zvýhodnění.

Dále je nutné zaměstnanci předat potvrzení o zaměstnání, tzv. zápočtový list. Obsahuje údaje o zaměstnání, druhu konané práce, dosažené kvalifikaci, odpracované pracovní době a provedených srážkách. Podle zákoníku práce zaměstnavatel musí zápočtový list vydat všem zaměstnancům v pracovním poměru a zaměstnancům vykonávajícím práci na základě dohody o pracovní činnosti.

Kopie obou těchto potvrzení se zakládá do osobního spisu zaměstnance.

Dále na žádost zaměstnance musí zaměstnavatel vystavit potvrzení o výši vyměřovacích základů pro stanovení pojistného na zdravotní pojištění a sociální zabezpečení a vyhotovení pracovního posudku.

Do 8 dnů od ukončení pracovního poměru se tato skutečnost musí ohlásit příslušné zdravotní pojišťovně a okresní správě sociálního zabezpečení.

Pak se uzavírá osobní spis zaměstnance, který se ukládá do archivu. Zaměstnanci se předají veškeré osobní doklady a údaje o osobních údajích.

## **3.6. Ohlašovací a další povinnosti k institucím**

Každý zaměstnavatel zaměstnávající zaměstnance musí být přihlášen u orgánů, které přijímají odvody sražené z mezd. Jedná se zejména o všechny zdravotní pojišťovny, u kterých jsou pojištěni jeho zaměstnanci, příslušnou OSSZ a místně příslušný finanční úřad. Registrační

---

<sup>19</sup> KOLEKTIV AUTORŮ. *Mzdy 2009*. 1. vyd. Praha: ASPI, 2009. s. 117. ISBN 978-80-7351-427-7.

povinnost z titulu pojištění zaměstnavatele za škodu při vzniku pracovního úrazu nebo nemoci z povolání se splní registrací u Kooperativy, pojišťovny, a.s.

Další povinnosti má zaměstnavatel k úřadu práce.

Nová organizace se tedy přihlašuje:

- do 8 dnů po nástupu prvního zaměstnance do zaměstnání u dané zdravotní pojišťovny prostřednictvím formuláře „Příhláška zaměstnavatele – plátce pojistného“ (příloha č. 9),
- do 8 dnů od svého vzniku na příslušné správě sociálního zabezpečení na tiskopisu „Příhláška do registru zaměstnavatelů“ (příloha č. 6),
- do 15 dnů od vzniku povinnosti srazit daň či zálohu na daň u místně příslušného finančního úřadu,
- neprodleně u Kooperativy, pojišťovny, a.s.

### **3.6.1. Povinnosti v sociálním pojištění**

Zaměstnavatel je povinen se přihlásit u OSSZ na předepsaném tiskopise do registru zaměstnavatelů do 8 dnů od nástupu do zaměstnání prvního zaměstnance, kterému vznikla účast na nemocenském pojištění.

Do 8 dnů po vstupu zaměstnance do zaměstnání je zaměstnavatel povinen oznámit nástup tohoto zaměstnance OSSZ na tiskopise „Oznámení o nástupu zaměstnance do zaměstnání“ (příloha č. 7). Stejná lhůta platí i v případě změny či ukončení zaměstnání. Hlásí se pouze údaje o osobě, u níž se posuzuje účast na nemocenském pojištění.

Plnění oznamovacích povinností je po písemné dohodě s příslušnou správou sociálního zabezpečení možno plnit i v jiné lhůtě. Tato dohoda může být vypovězena oběma stranami. Oznámení o nástupu či skončení zaměstnání lze podávat též elektronicky.

### **Odvod pojistného**

Zaměstnavatel odvádí pojistné, které hradí za své zaměstnance, a také pojistné, které je povinen hradit zaměstnanec ze své mzdy. Pojistné za kalendářní měsíc je splatné u místně příslušné OSSZ. Toto pojistné musí být nejpozději uhrazeno do 20. dne kalendářního měsíce, který následuje po měsíci, za který je zúčtováno. Tato splatnost platí od 1. 1. 2009. Do konce roku 2008 byla totiž splatnost odvodu pojistného vázána na den určený pro výplatu mezd za kalendářní měsíc, za který vznikla povinnost odvést sociální pojištění.

Pojistné je příjmem státního rozpočtu, stejně jako případné penále, přirážky k pojistnému nebo pokuty.

### **Přehled o výši pojistného**

*„Zaměstnavatel, který zaměstnává aspoň jednoho zaměstnance, je povinen za každý kalendářní měsíc předložit OSSZ tiskopis „Přehled o výši pojistného“ (příloha č. 8).“<sup>20</sup>* Tento tiskopis musí být předložen i v případě, kdy nedojde za příslušný kalendářní měsíc k odvodu pojistného.

Tiskopis musí být předložen ve stejné lhůtě, která je stanovena pro splatnost pojistného.

### **Povinnosti v důchodovém pojištění**

Základními povinnostmi zaměstnavatele v důchodovém pojištění je vedení podkladové evidence a vedení a předkládání evidenčních listů důchodového pojištění. *„Zaměstnavatelé jsou povinni vést potřebné záznamy o skutečnostech rozhodných pro nárok na dávky důchodového pojištění, jejich výši a výplatu, předkládat je orgánům sociálního zabezpečení a písemně hlásit změny v těchto rozhodných skutečnostech.“<sup>21</sup>*

Základem pro plnění těchto povinností je řádné vedení podkladové evidence. Ta obsahuje potřebné údaje pro účely důchodového pojištění. Zpravidla tato evidence bývá vedena na mzdových listech.

Po skončení kalendářního roku musí být do 30. 4. následujícího roku vystaven evidenční list důchodového pojištění, a to ve třech kopiích. Jedna kopie se předkládá OSSZ, další je předána zaměstnanci a kopie, která se archivuje, musí být podepsána zaměstnancem. Při ukončení zaměstnání zaměstnance musí být proveden záznam do evidenčního listu důchodového pojištění, který musí být zaslán na příslušnou OSSZ. I zde se další kopie opět předávají zaměstnanci a archivu.

### **3.6.2. Povinnosti ve zdravotním pojištění**

Zaměstnavatel je povinen se přihlásit za každého zaměstnance k platbě pojistného, a to u té zdravotní pojišťovny, u které je zaměstnanec pojištěn. Přihlašuje se formulářem „Hromadné oznámení zaměstnavatele“ (příloha č. 10) a po přihlášení je veden v registru plátců pojistného.

---

<sup>20</sup> KOLEKTIV AUTORŮ. *Mzdy 2009*. 1. vyd. Praha: ASPI, 2009. s. 480. ISBN 978-80-7351-427-7.

<sup>21</sup> KOLEKTIV AUTORŮ. *Mzdy 2009*. 1. vyd. Praha: ASPI, 2009. s. 520. ISBN 978-80-7351-427-7.

*„Zaměstnavatel se přihlašuje pouze za zaměstnance, u něhož vzniklo zaměstnání, ze kterého mu plynou nebo by měly plynout od zaměstnavatele příjmy ze závislé činnosti a funkčních požitků zdaňované podle zákona o daních z příjmů.“<sup>22</sup>*

Zaměstnavatel má oznamovací povinnost provést ohlášení u příslušné zdravotní pojišťovny, u které je zaměstnanec pojištěn, pokud nastaly tyto skutečnosti:

- nástup zaměstnance do zaměstnání,
- ukončení zaměstnání,
- změna zdravotní pojišťovny nebo
- povinnost státu platit pojistné místo zaměstnavatele.

Ohlášení musí být provedeno nejpozději do 8 dnů, kdy tyto skutečnosti nastaly.

Pomocí stejného formuláře pro plnění oznamovací povinnosti se také provádí odhlášení zaměstnance.

### **Odvod pojistného**

Zaměstnavatel odvádí pojistné, které hradí za své zaměstnance a dále pojistné, které je povinen hradit zaměstnanec ze své mzdy. Pojistné za kalendářní měsíc je splatné u dané zdravotní pojišťovny, u které je zaměstnanec pojištěn. Od 1. 1. 2010 se splatnost pojistného již neváže na výplatní termín, ale zaměstnavatel je povinen uhradit celkové pojistné do 20. dne kalendářního měsíce, který následuje po měsíci, za který je pojistné počítáno.

### **Přehled o platbě pojistného**

Zaměstnavatel je povinen spolu s platbou pojistného také předávat všem zdravotním pojišťovnám, u kterých jsou pojištěni jeho zaměstnanci, přehled o platbách pojistného (příloha č. 11), který obsahuje:

- součet vyměřovacích základů pojistného zaměstnanců, kteří jsou u dané pojišťovny pojištěni,
- úhrnnou výši pojistného a
- počet zaměstnanců, spadajících pod danou pojišťovnu.

Další povinností zaměstnavatele vůči příslušné zdravotní pojišťovně je zaslání kopie záznamů o pracovních úrazech.

Pro zjednodušení komunikace mezi zaměstnavatelem a zdravotní pojišťovnou slouží tzv. kódy pro plnění oznamovací povinnosti. Tyto kódy obsahují většinu možných oznamovaných

---

<sup>22</sup>KOLEKTIV AUTORŮ. *Mzdy 2009*. 1. vyd. Praha: ASPI, 2009. s. 42. ISBN 978-80-7351-427-7.

skutečností, a to jak oznámení, týkající se přihlášení či odhlášení, tak i týkající se skutečností rozhodných pro platbu pojistného státem. Dále zde jsou i opravné kódy.

### **3.6.3. Povinnosti k úřadu práce a kontroly**

Úřadu práce se ohlašuje uvolnění nebo vytvoření pracovního místa, a to do 10 dnů kdy tato skutečnost nastala. Stejná lhůta platí také při obsazení či zrušení pracovního místa.

*„Při nahlášení místa je potřeba volné místo co nejpřesněji specifikovat, aby úřad práce zbytečně neposílal k zaměstnavateli osoby, které nesplňují předpoklady pro výkon příslušné profese. Proto je potřeba uvést zejména:*

- druh práce,
- místo výkonu práce,
- možný termín nástupu,
- zda se jedná o pracovní poměr na dobu neurčitou, nebo určitou a jeho předpokládanou délku,
- směnnost,
- možnost změny pracovní doby, eventuálně možnost zkrácení pracovního úvazku,
- kvalifikační předpoklady,
- požadavky na praxi,
- mzdové podmínky,
- nabízené výhody,
- vhodnost místa pro určitou skupinu osob, např. pro osoby se zdravotním postižením.“<sup>23</sup>

*„Úřady práce jsou oprávněny kontrolovat dodržování právních předpisů o zaměstnanosti a o ochraně zaměstnanců při platební neschopnosti zaměstnavatele.“<sup>24</sup>* Dále jsou oprávněny kontrolovat výši průměrného výdělku a nelegální zaměstnávání cizinců.

## **3.7. Faktory ovlivňující odměňování**

Odměňování a vhodná mzdová politika podniku jsou v rámci moderního řízení lidských zdrojů chápány jako vyvážený a motivující soubor peněžních i nepeněžních forem odměňování. A pokud má systém odměňování motivovat, mělo by být vytvořeno prostředí, ve kterém dobrý výkon vede k vyšší odměně.

<sup>23</sup> KOLEKTIV AUTORŮ. *Mzdy 2009*. 1. vyd. Praha: ASPI, 2009. s. 82. ISBN 978-80-7351-427-7.

<sup>24</sup> KOLEKTIV AUTORŮ. *Mzdy 2009*. 1. vyd. Praha: ASPI, 2009. s. 83. ISBN 978-80-7351-427-7.

*„Jednou z klíčových otázek odměňování pracovníků je tedy otázka přiměřeného, spravedlivého a motivujícího systému odměňování v organizaci, především jaká má být optimální struktura celkové odměny podle jednotlivých forem, v jakém vzájemném poměru budou v celkové odměně jednotlivé formy odměňování, ale také jaká pravidla, jaké nástroje a jaké postupy budou použity při odměňování jednotlivých pracovníků. Každá organizace je svým způsobem unikátní celek, vyznačující se specifickou povahou práce, specifickými materiálními, finančními a lidskými zdroji, specifickými podmínkami, v nichž funguje. Proto by měl být systém odměňování šit na míru konkrétní organizaci, jejím potřebám a potřebám jejích pracovníků“<sup>25</sup>*

Na vytvoření vhodného systému odměňování působí faktory vnitřní a faktory vnější.

Vnitřními faktory budou zejména požadavky a možnosti podniku, pracovní schopnosti zaměstnance nebo povaha pracovního místa. Podnik musí vytvořit takový systém odměňování, který mu vytvoří konkurenční výhodu a umožní získat a udržet kvalifikované a potřebné zaměstnance. Musí také zvážit, jakým způsobem odměňování budou zaměstnanci co nejlépe motivováni. Zda se zaměstnanci bude mzda navyšovat o další peněžní prémie, příplatky či odměny, nebo navíc ke svému výdělků bude mít nepeněžní benefity. Důležité je navíc použití vhodných mzdových forem, které by měly být dobře nastaveny a pomáhat tomu, aby byla práce objektivně odměněna s přihlédnutím nejen k hodnotě práce.

Pro hodnocení práce slouží různé nástroje a metody, to už je však jen na personálním oddělení, jaký systém odměňování v podniku nastaví. Ve větším podniku však bude hodnocení jednotlivých zaměstnanců obtížné, proto v praxi je odměna spíše vázána na výsledky organizační složky podniku, do které je zařazen či na celkové délce zaměstnání v dané práci.

Faktory, vstupující z vnějšího prostředí podniku, jsou tržní faktory jako nabídka pracovní síly a poptávka po ní, struktura pracovní síly, struktura věková i profesně-kvalifikační, úroveň odměňování v jiných podnicích či v regionech, ekonomická a sociální politika vlády, úroveň nezaměstnanosti apod. Dalšími vnějšími faktory může být postavení odborových organizací v jiných podnicích, očekávání zaměstnanců a společnosti, státní regulace, zákony atd.

V dnešní době jsou velmi významným vnějším faktorem působící na výši odměňování zaměstnanců v podniku a strukturu systému odměňování následky globální finanční krize.

---

<sup>25</sup> KOUBEK, JOSEF. *ABC Praktické personalistiky*. 1. vyd. Praha: LINDE nakladatelství, 2000. s. 352. ISBN 80-86131-25-4.

## **Dopad finanční krize na mzdy v ČR a prognózy pro r. 2010**

Dopady celosvětové finanční krize se u otevřené ekonomiky České republiky musely projevit. Kromě počátečního propadu trhů a s ním souvisejícím propadu veškerého odbytu se tato krize zákonitě musela projevit i v úrovni vyplacených mezd.

První prognózy, v nichž se stlačení trhu na minimální hranici považovalo za dočasný jev, ovlivňovaly úroveň vyplacených mezd s ohledem na další průběh recese nepříliš výrazně. Společnosti se pokusily ovlivnit mzdy v rámci kolektivních smluv a nejprve snižovali počty směn, než aby přistoupili k propouštění stávajících zaměstnanců (např. společnost EVRAZ VÍTKOVICE STEEL, a.s. už v této „první vlně“ téměř omezila veškeré prémiové složky mzdy a provedla hromadné snížení mezd o 20%).

Po zjištění, že krize nebude krátkodobou záležitostí, kdy se trhy ustálily na svá minima, začaly společnosti přistupovat k propouštění „zbytných lidí“, u nichž jsou transakční náklady na jejich zpětné přijetí takřka nulové. V této „druhé vlně“ začalo objemy vyplacených mezd ovlivňovat také ukončení činností některých firem (např. společnost EVRAZ VÍTKOVICE STEEL, a.s. v „druhé vlně“, kromě snížení počtu směn a propuštění veškerých zbytných pracovníků, pokračovala v hromadném snižování základních mezd o dalších 20%).

Kromě změny struktury nabídky a poptávky na trhu práce tak došlo v oblasti odměňování k naprosté devastaci doposud fungujícího systému odměňování. Podniky zejména řešily, kde v oblasti mezd ušetřit. Je zřejmé, že spíše než šetření v oblasti mezd, na které zaměstnanci vzniknul nárok, je jednodušší šetřit na nenárokových složkách mzdy (např. různé formy bonusů, osobních ohodnocení, prémie).

V roce 2009 (zejména v druhé polovině tohoto roku) způsobilo stagnaci mezd zejména masivní propouštění, zkracování pracovních úvazků a minimalizace prémiové části mzdy s ohledem na omezování výroby, která vznikla právě prudkým propadem trhu. Dále je faktem, že byli propouštěni zejména zaměstnanci s nízkými výdělky a nově přijatí zaměstnanci, kterých bylo méně než propuštěných, sice dostali průměrně vyšší mzdu, ale stále nedosahovala úrovně mediánu<sup>26</sup> (v r. 2009 dosáhnul 20 992 Kč).

Zatímco tedy většinou podniky, co se týče růstu mezd, stagnovaly, zejména propouštění zaměstnanců s nízkými příjmy ovlivnilo snížení objemu vyplacených mezd, a navíc také zvýšení průměrné mzdy o meziroční nárůst 907 Kč na 23 598 Kč. Jedná se tak o 3% zvýšení

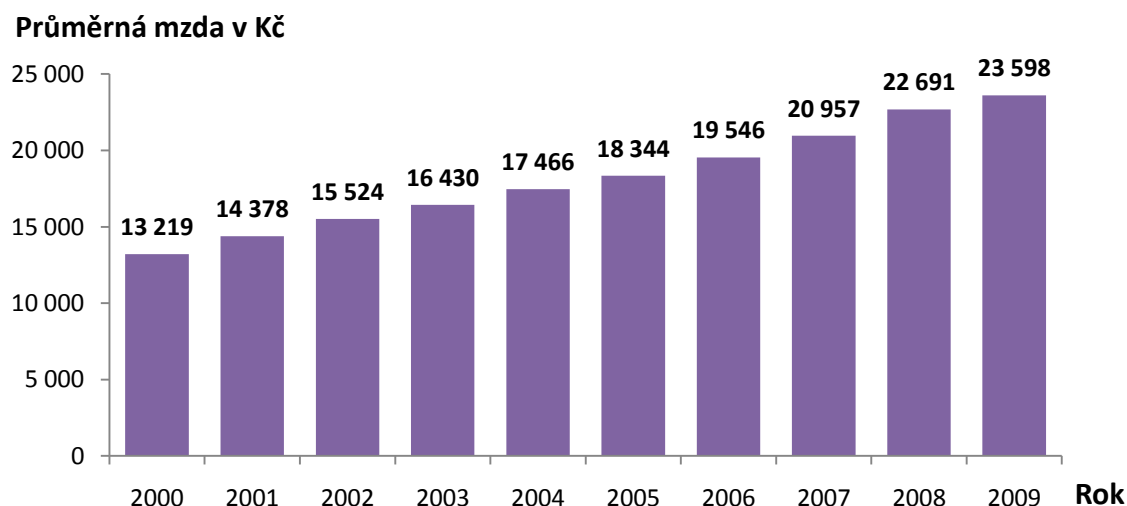
---

<sup>26</sup>medián = střední mzda, kterou překračuje stejný počet zaměstnanců jako na ni nedosahuje

reálné úrovně mezd, což je nejpomalejší růst od r. 1993. V r. 2010 se však i přesto očekává nižší reálný nárůst, než v předchozím roce (viz. graf 3.1.).

V roce 2010 by se však většina firem měla z této ekonomické recese vzpamatovat a mohlo by se to projevit i v úrovni vyplácených mezd. Zatím se však v tomto směru neočekávají výrazné změny. Společnosti jsou opatrné, mnoho z nich mělo velké problémy a velmi pomalu se vzpamatovávají z ekonomické recese. Ekonomické rezervy těchto společností nedávají mnoho prostoru pro zvyšování mezd. Navíc míra nezaměstnanosti dosahuje téměř 10 % a také odbory prioritně trvají na zachování pracovních míst než na růstu platů. Nárůst mezd by měl být tedy velmi nízký a odbory se budou muset ve většině podniků smířit s minimálním nárůstem.

**Graf 3.1. Vývoj průměrné mzdy 2000 - 2009**



#### **Zákonná opatření v době krize**

Co se týče mezd, nabyl dnem 1. 8. 2009 účinnosti zákon č. 221/2009, který zavedl pro zaměstnavatele slevy na pojistném pro některé jeho zaměstnance. Tento zákon umožnil, aby si zaměstnavatelé uplatnili slevu na sociálním pojištění, které musí platit za zaměstnance, a měli tak větší úspory. Platilo to však jen pro rok 2009. Od roku 2010 si zaměstnavatel tyto slevy již uplatnit nemůže.



## 4. Problematika výpočtu a účtování mezd

Zaměstnanec v pracovněprávním vztahu má za svou vykonanou práci právo na odměnu – mzdu. Z ní však musí být provedeny srážky ve formě zdravotního a sociálního pojištění a dále musí být odvedena daň z příjmů ze závislé činnosti. Po těchto odvodech je vypočtena mzda čistá, která je již určena zaměstnanci. Mzdová účetní musí provést nejen celkový výpočet mezd všech zaměstnanců, ale musí také zaúčtovat tyto operace na příslušné účty dle účtového rozvrhu podniku.

### 4.1. Výpočet mezd <sup>27</sup>

Při samotném výpočtu mzdy, která je určena zaměstnanci k výplatě, se zároveň provádí také výpočet pojistného na sociální zabezpečení, veřejného zdravotního pojištění a zálohy na daň z příjmů ze závislé činnosti.

#### 4.1.1. Výpočet pojistného na sociální zabezpečení a na veřejné zdravotní pojištění

Výpočet se provádí za zaměstnance a zaměstnavatele. Zaměstnanci je o vypočtenou částku snížena hrubá mzda. Zaměstnavatel hradí toto povinné pojistné a vzniká mu náklad spojený se zaměstnanci. Výpočet povinného pojistného je důležité provést před výpočtem zálohy na daň z příjmů ze závislé činnosti, protože navyšuje hrubou mzdu na tzv. superhrubou mzdu.

**Pojistné = vyměřovací základ x příslušná sazba pojistného**

Při výpočtu pojistného nesmí být opomenut maximální, v případě zdravotního pojištění také minimální, vyměřovací základ. Stanovení vyměřovacího základu a jednotlivé sazby jsou uvedeny ve 2. kapitole.

#### 4.1.2. Výpočet zálohy na daň z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti

Záloha na daň z příjmů ze závislé činnosti se počítá ze superhrubé mzdy. Tato záloha se počítá vždy v případech, kdy zaměstnanec podepsal prohlášení k dani, nebo pokud jeho mzda před navýšením o pojistné činila alespoň 5 000 Kč.

---

<sup>27</sup> Konkrétní příklad na výpočet mezd je uveden v příloze č. 4.

## Výpočet měsíční zálohy na daň

- Základní mzda
- + Příplatky
- + Prémie
- + Osobní ohodnocení
- Hrubá mzda**
- + Povinné pojistné, které musí platit zaměstnavatel za zaměstnance (34 %)
- Superhrubá mzda**
- **Superhrubá mzda zaokrouhlená** (na celé 100 Kč nahoru)
- **Záloha na daň z příjmů (15 %)**
- Slevy na dani v měsíční výši (podle § 35ba)
- Záloha na daň z příjmů po slevách**
- Daňové zvýhodnění (podle § 35c)
- Záloha na daň z příjmů po daňovém zvýhodnění nebo daňový bonus**

Slevy na dani podle § 35ba ZDP mohou být o prokázanou částku uplatněny pouze u zaměstnance, který podepsal prohlášení k dani. Tyto slevy mohou být uplatněny pouze do výše vypočtené zálohy na daň. Znamená to, že záloha na daň po odečtení slev na dani bude buď kladná, nebo nevznikne povinnost platit tuto zálohu.

Po uplatnění těchto slev přichází na řadu měsíční daňové zvýhodnění na dítě podle § 35c zákona o daních z příjmů. Poplatník o měsíční daňové zvýhodnění sníží zálohu na daň sníženou o předchozí slevy formou slevy na dani. Maximální sleva na dani při uplatnění daňového bonusu je však rovna záloze na daň snížené po slevách podle § 35ba ZDP. Částka, o kterou daňové zvýhodnění přesahuje zálohu na daň, je daňovým bonusem, který je vyplacen zaměstnanci.

### 4.1.3. Výpočet čisté mzdy a mzdy k výplatě

Čistá mzda je hrubá mzda očištěná od povinných srážek ze mzdy. Ne vždy se však čistá mzda rovná mzdě k výplatě. Zaměstnanci také náleží náhrady mzdy za dočasnou pracovní neschopnost. Dále mohou být ještě provedeny srážky z čisté mzdy (např. soukromé pojištění, výživné, příspěvky odborové organizaci apod.).

## Výpočet čisté mzdy a mzdy k výplatě

Hrubá mzda

- záloha na daň z příjmů
- pojistné na veřejné zdravotní pojištění (4,5 %)
- pojistné na sociální zabezpečení (6,5 %)

**Čistá mzda**

- + náhrady mzdy za dočasnou pracovní neschopnost
- srážky ze mzdy

**Mzda k výplatě**

## 4.2. Účtování mezd a dalších zúčtovacích vztahů se zaměstnanci

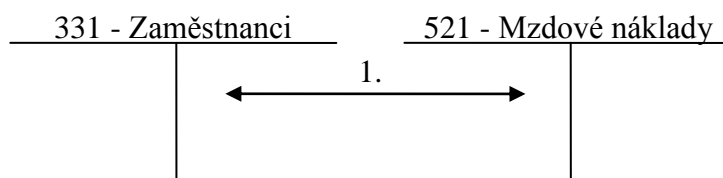
Jednou z povinností mzdové účetní v rámci měsíční mzdové závěrky je mzdy zaúčtovat. O mzdách se však neúčtuje jen v souvislosti se zaměstnanci. V návaznosti na zákon o daních z příjmů mzdu, jakožto příjem ze závislé činnosti, mohou pobírat také společníci společnosti s ručením omezeným a členové družstev. Bude u nich tedy použito podobné účtování jako u zaměstnanců.

### 4.2.1. Účtování mezd zaměstnanců<sup>28</sup>

Podkladem pro účtování o hrubé mzdě je zúčtovací a výplatní listina. Na ní jsou zachyceny všechny části vstupující do hrubé mzdy. Jedná se o veškeré mzdy dělníků, technickohospodářských pracovníků a jejich příplatky, náhrady mzdy za placené volno, prémie a odměny.

Hrubá mzda se účtuje jako náklad zaměstnavatele na vrub účtu 521 – *Mzdové náklady* souvztažně ve prospěch účtu 331 – *Zaměstnanci*, jakožto vzniklý závazek zaměstnavatele.

#### 1. Nárok zaměstnanců na mzdu



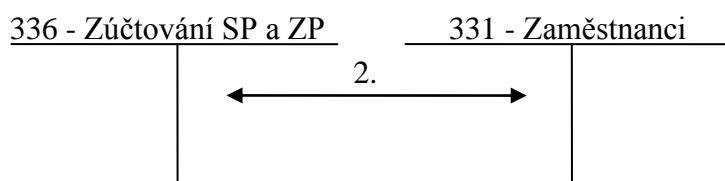
Po zaúčtování hrubé mzdy se musí zaúčtovat pojistné, které hraří zaměstnanec ze své mzdy a zaměstnavatel za své zaměstnance. V případě zaměstnance se bude jednat o srážku z hrubé mzdy a bude účtováno jako snížení účtu 331 – *Zaměstnanci* souvztažně s účtem 336 – *Zúčtování s institucemi sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění*. U zaměstnavatele

<sup>28</sup> Celkové schéma účtování mezd u zaměstnanců je uveden v příloze č. 1.

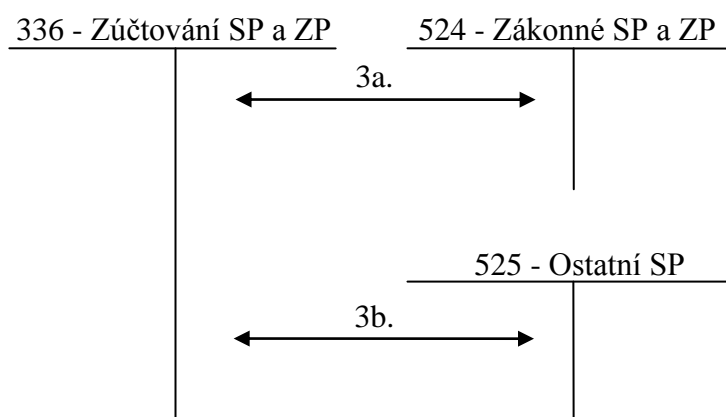
však půjde o další náklad, 524 – *Zákonné sociální a zdravotní pojištění*. Závazkový účet bude stejný, protože odvody OSSZ a zdravotním pojišťovným provádí zaměstnavatel jak za sebe, tak i za své zaměstnance.

Kromě povinného pojistného na sociální zabezpečení (25 %) může zaměstnavatel své zaměstnance navíc připojistit na tzv. dobrovolné sociální zabezpečení. Účtování bude stejné, jen pro dobrovolné pojistné bude použit jiný nákladový účet, 525 – *Ostatní sociální pojištění*.

2. Zúčtování odvodu sociálního a zdravotního pojištění zaměstnancem (6,5 % + 4,5 %)

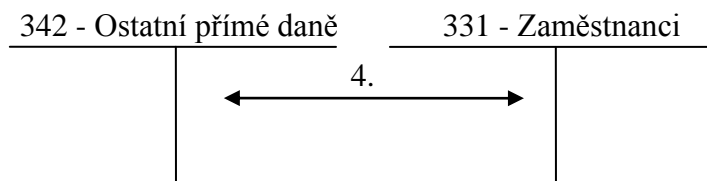


3. Zúčtování odvodu sociálního a zdravotního pojištění zaměstnavatelem
  - a. povinné (25 % + 9 %)
  - b. nepovinné



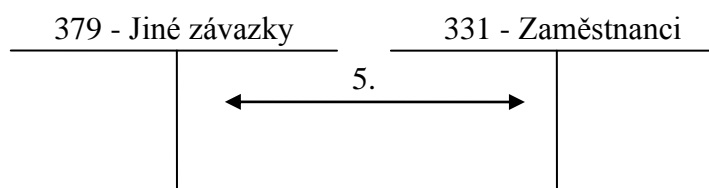
Další srážkou z hrubé mzdy je vypočtená záloha na daň z příjmů. Snížení účtu 331 – *Zaměstnanci* se bude účtovat souvztažně s účtem 342 – *Ostatní přímé daně*.

4. Zúčtování zálohy na daň z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti



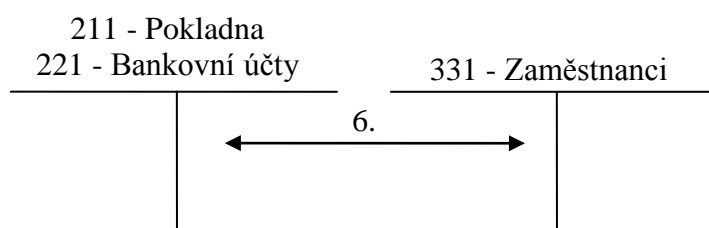
Těmito zákonnými srážkami zůstala na účtu 331 - *Zaměstnanci* mzda čistá, od které se mohou se odečíst ostatní srážky zaměstnance. K tomuto účelu slouží účet 379 – *Jiné závazky*.

#### 5. Zúčtování srážek z čisté mzdy zaměstnance



Na účtu 331 – Zaměstnanci zůstala po všech provedených účetních operacích mzda k výplatě. Ta je vyplacena zaměstnanci, a to z běžného účtu nebo z pokladny.

#### 6. Vyplacení mzdy zaměstnanci (v hotovosti nebo bezhotovostně na bankovní účet)



#### Refundace mezd zaměstnanců

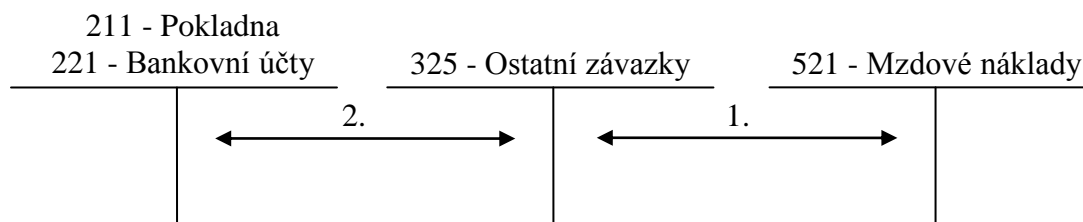
„Do mezd se zahrnují i odměny za práci, kterou vykonali ve firmě zaměstnanci cizí (tj. nezařazení do evidenčního počtu), např. poradci, znalci, pracovníci na nepravidelnou výpomoc na základě dohod o provedení práce apod.“<sup>29</sup> Zaměstnává-li zaměstnavatel cizí zaměstnance, nevyplácí jim mzdu přímo. Tu jim vyplácí jejich zaměstnavatel, který pak fakturuje za práci zaměstnavateli, který tuto pracovní sílu použil. Náhrada za tuto práci je tzv. **refundace mzdy**.

#### Účtování za zapůjčené pracovníky

Pokud si zaměstnavatel zapůjčí pracovníky, vzniká mu závazek, který musí vyplatit jejich zaměstnavateli. Tento závazek představuje účet 325 – *Ostatní závazky*. Vzniklý závazek se účtuje souvztažně s náklady, a jelikož se jedná o pracovní sílu, jedná se o náklady mzdové. Účet je stejný, jako při zaměstnávání zaměstnanců vlastních, 521 – *Mzdové náklady*.

<sup>29</sup> KOLEKTIV AUTORŮ. *Účetnictví podnikatelů 2009*. 1. vyd. Praha: ASPI, 2009. s. 257. ISBN 978-80-7357-419-2.

1. Vzniklý závazek z titulu refundace mezd
2. Úhrada zaměstnavateli zaměstnanců



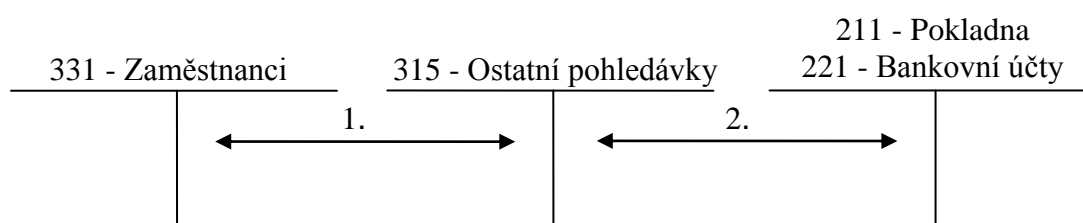
Vznik závazku z titulu refundace mezd může být účtován také prostřednictvím účtu 331 – Zaměstnanci.

#### Účtování u zaměstnavatele zapůjčených zaměstnanců

Zaměstnavateli, který vypůjčuje zaměstnance, vzniká povinnost vyplatit těmto zaměstnancům čistou mzdu a odvést srážky na sociální a zdravotní pojištění a zálohu na daň z příjmů. Protože však nevykonávali práci u něj, ale byli zapůjčeni jinému zaměstnavateli, bude požadovat náhradu za vyplacenou mzdu.

Zaměstnavateli tedy vzniká závazek na účtu 331 – *Zaměstnanci*, ale zároveň vzniká pohledávka z titulu vyúčtování refundace od jiného zaměstnavatele, a to na účtu 315 – *Ostatní pohledávky*.

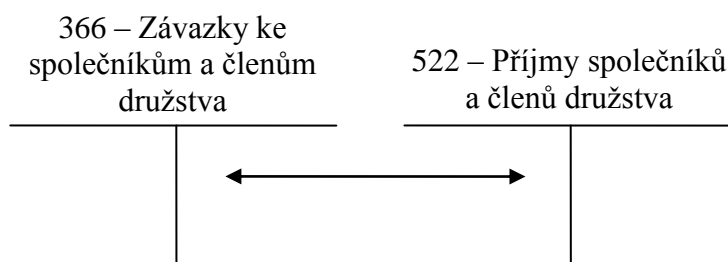
1. Vyúčtování refundace mezd
2. Přijetí úhrady za zapůjčení zaměstnanců



Pohledávka může být také zúčtována souvztažně s účtem 521 – *Mzdové náklady*, a to jako jejich snížení.

#### 4.2.2. Účtování mezd společníků společnosti s ručením omezeným a členů družstev

Účtování mezd společníků s.r.o. a členů družstev je podobné jako účtování mezd zaměstnanců. Závazky z titulu mezd jsou účtovány na účet 366 - *Závazky ke společníkům a členům družstva ze závislé činnosti*. Souvztažným nákladovým účtem je účet 522 – *Příjmy společníků a členů družstva ze závislé činnosti*.



Ostatní účty týkající se sociálního zabezpečení, zdravotního pojištění, zálohy na daň z příjmů nebo refundace mezd jsou stejné a účtování také. Přehled účtování u společníků tedy není třeba podrobně rozebírat a je znázorněno až v celkovém schématu účtování mezd společníků a členů družstev (příloha č. 2).

#### **Sociální zabezpečení a veřejné zdravotní pojištění společníků a členů družstev**

Co se týče pojištění společníků s.r.o., nejsou účastni nemocenského pojištění, ale pouze pojištění důchodového. Členové družstva jsou účastni jak nemocenského, tak i důchodového pojištění a, stejně jako společníci, musí být za ně odvedeno i zdravotní pojištění.

**Tab. 4.1. Odvody z mezd společníků s.r.o. a členů družstev**

	Společník (v %)	Člen družstva (v %)
Odvod SP ze mzdy	6,5	6,5
Odvod SP - zaměstnavatel	21,5	25,0
Odvod ZP ze mzdy	4,5	4,5
Odvod ZP - zaměstnavatel	9,0	9,0

#### **4.2.3. Mzdy a analytická evidence**

Pro větší přehlednost je vhodné zavedení analytické evidence. Analytická evidence zaměstnanců bývá vedena na jednotlivých mzdových listech, které jsou zpravidla vystavovány na období jednoho roku. Dále je vhodné rozlišit účet 336 – *Zúčtování s institucemi sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění*. Rozdělen může být např. podle toho, zda se jedná o závazek vůči OSSZ, nebo zdravotní pojišťovně, kdo jej hradí (zda zaměstnanec či zaměstnavatel), nebo také podrobněji podle jednotlivých zdravotních pojišťoven.

Větší rozčlenění analytické evidence pak bude použito při vnitropodnikovém řízení, kdy syntetická evidence nebude dostačovat. V ní by se měly analyticky rozčlenit nejen rozvahové, ale také výsledkové účty související se mzdami, a to 521 – *Mzdové náklady*, 524 – *Zákonné sociální a zdravotní pojištění* a případně 525 – *Ostatní sociální pojištění*.

#### 4.2.4. Uznatelnost nákladů pro snížení základu daně z příjmů zaměstnavatele

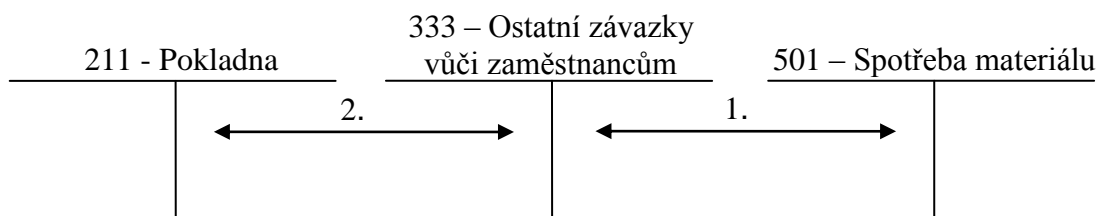
Náklady související se mzdami jsou pro zaměstnavatele, až na výjimky, daňově uznatelné.

První výjimkou je sociální a zdravotní pojištění, které je povinně placené zaměstnavatelem i zaměstnancem. Pokud totiž nebude uhrazeno do 31. 1. následujícího roku, stává se pro zaměstnavatele připočitatelnou položkou k základu daně. Tzn., že musí být přičtena ta část účtu 524 – *Zákonné sociální a zdravotní pojištění* a 521 – *Mzdové náklady*, která odpovídá částce nezaplacené pojistného. Zaplacením se pak stává uznatelným nákladem.

Neuznatelným nákladem je také dobrovolné sociální pojištění na účtu 525 – *Ostatní sociální pojištění*. Ten je, na rozdíl od předchozích nákladových účtů, pro zaměstnavatele celý daňově neuznatelný náklad pro snížení základu daně bez ohledu na úhradu.

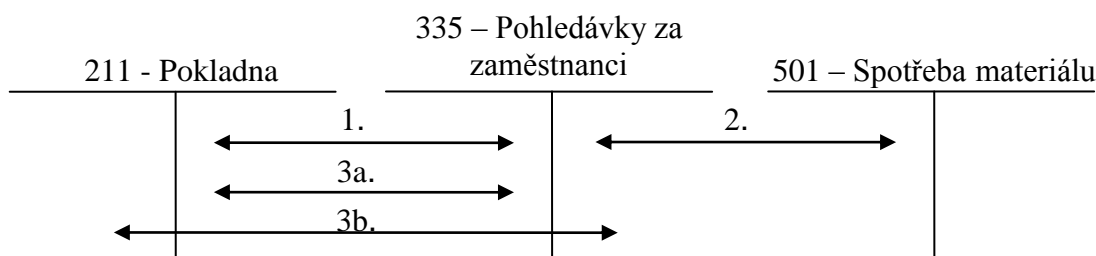
#### 4.2.5. Účtování jiných závazků a pohledávek za zaměstnanci

Zaměstnavateli nemusí vzniknout pouze závazek za zaměstnanci z titulu mezd. Takové vzniklé závazky se evidují na účtu 333 – *Ostatní závazky vůči zaměstnancům*. Jde o vznik nákladů zaměstnavateli, při kterých však byly peněžní prostředky vynaloženy zaměstnancem. Za úhradu těchto výdajů pak zaměstnanci náleží jejich náhrada. Může jít např. o nákup kancelářských potřeb, kdy zaměstnanci nebyla vydána záloha.



1. Nákup kancelářských potřeb zaměstnancem
2. Úhrada zaměstnavatele zaměstnanci za vynaložené výdaje

Pokud je však zaměstnanci vydána zaměstnavatelem záloha, je povinností zaměstnance tuto zálohu vyúčtovat. Zaměstnavateli tak vůči zaměstnanci nevzniká závazek, ale pohledávka. Pokud tedy půjde např. znovu o nákup kancelářských potřeb, ale se zálohou od zaměstnavatele, bude účtování vypadat takto:





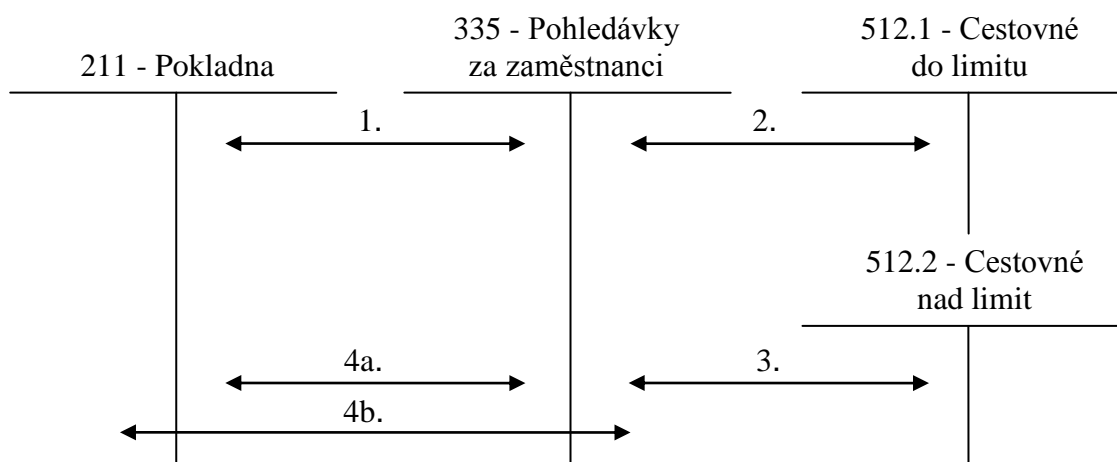
1. Vyplacená záloha zaměstnanci na nákup kancelářských potřeb
2. Nákup kancelářských potřeb zaměstnancem
3. Vyúčtování nákupu zaměstnancem
  - a. Doplacení rozdílu zaměstnanci
  - b. Doplacení rozdílu zaměstnavateli

Podobné účtování je u cestovních náhrad zaměstnance.

### Účtování cestovních náhrad

Další náklady, které mohou zaměstnavateli z pracovněprávního vztahu vzniknout, jsou náklady spojené s pracovními cestami. Veškeré náklady se účtují na vrub účtu 512 - *Cestovné*. Tento účet však nemusí být z pohledu daně z příjmů celkově uznatelný. Proto je vhodná analytická evidence k tomuto účtu. Cestovným do limitu se rozumí vypočtená náhrada za použití soukromého silničního motorového vozidla, parkovné, ubytování, stravné stanovené zákoníkem práce a kapesné. Další náklady, jako např. poskytnuté vyšší stravné, než které je určeno zákoníkem práce, vstupují do nákladů daňově neuznatelných a nemohou tedy snížit základ daně.

### Schéma 4.1. Účtování při pracovních cestách



1. Výplata zálohy zaměstnanci z pokladny
2. Vzniklé daňově uznatelné náklady při pracovní cestě
3. Vzniklé daňově neuznatelné náklady při pracovní cestě
4. Vyúčtování pracovní cesty
  - a. Doplatek zaměstnanci za pracovní cestu
  - b. Vrácení peněz zaměstnancem z poskytnuté zálohy

Vzniklé náklady se vyúčtují s poskytnutou zálohou. Pokud záloha byla vyšší, než celkově vzniklé náklady, musí zaměstnanec rozdíl zaměstnavateli vrátit. V opačném případě zaměstnavatel vyplatí rozdíl zaměstnanci.

Pokud zaměstnavatel neposkytne zaměstnanci zálohu, musí mu potom veškeré výdaje proplatit. U zaměstnavatele se tedy nebude účtovat o pohledávce na účtu 335 – *Pohledávky za zaměstnanci*, ale o závazku, 333 – *Ostatní závazky vůči zaměstnancům*.

#### **4.3. Provedení ročního zúčtování daně**

Na základě dokladů od předchozích zaměstnavatelů (potvrzení o zdanitelných příjmech) a podkladů ze své agendy provede zaměstnavatel roční zúčtování záloh a daňového zvýhodnění.

Pouze při ročním zúčtování daně se přihlíží k tzv. nezdanitelným částem základu daně. Tyto části snižují základ daně z příjmů fyzických osob a tím snižují i celkovou roční daňovou povinnost. Nezdanitelné části základu daně jsou stanoveny v § 15 ZDP. Může jít např. o:

- hodnotu darů poskytnutých obcím, krajům apod., pokud celková hodnota darů ve zdaňovacím období přesáhne 2 % ze základu daně anebo činí alespoň 1 000 Kč, maximálně však do výše 10 % ze základu daně, které jsou poskytnuty na základě darovací smlouvy; jako dar se pokládá i odběr krve bezpříspěvkového dárce, který je oceněn částkou 2 000 Kč,
- zaplacené úroky ve zdaňovacím období z úvěru ze stavebního spoření, z hypotečního úvěru, maximálně 300 000 Kč za domácnost,
- příspěvek na penzijní připojištění se státním příspěvkem, a to částka, kterou lze odečíst, snižená o 6 000 Kč nesmí činit více než 12 000 Kč,
- pojistné zaplacené ve zdaňovacím období na soukromé životní pojištění, maximálně do výše 12 000 Kč,
- členské příspěvky zaplacené ve zdaňovacím období odborové organizaci, maximálně 1,5% zdanitelných příjmů nebo 3 000 Kč za zdaňovací období.

## Postup při ročním zúčtování daně

- Součet všech příjmů od všech zaměstnavatelů podle § 6 ZDP
- + Součet pojistného za organizaci od všech zaměstnavatelů
- Základ daně** (příjmy + pojistné)
- Nezdanitelné části základů daně podle § 15 ZDP
- Základ daně snížený o nezdanitelné části základu daně**
- **Základ daně zaokrouhlený** (na celé 100 Kč dolů)
- **Daň z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti (15 %)**
- Slevy na dani (v roční výši podle § 35ba ZDP)
- Daň po slevách**
- Daňové zvýhodnění na dítě (v roční výši podle § 35c ZDP)

### Daňová povinnost nebo daňový bonus

Od vzniklé daňové povinnosti se odečtou zálohy, které byly zaplacený v minulém kalendářním roce. Pokud součet těchto zaplacených záloh bude převyšovat vzniklou daňovou povinnost, jedná se o přeplatek na dani z příjmů, který bude zaměstnanci vrácen. Pokud však nastane opačná situace, kdy zaplacené zálohy nepřevýší daňovou povinnost, není povinnost tento vzniklý doplatek na daň z příjmů doplácet.

Naopak při vzniku daňového bonusu se od něj odečtou všechny daňové bonusy, které byly zaměstnanci v minulém kalendářním roce vyplaceny. Zaměstnanci je pak z ročního zúčtování daně vyplacen rozdíl, o který převyšuje vypočtený daňový bonus tyto obdržené daňové bonusy v minulém kalendářním roce.

## 5. Závěr

Mzdová problematika v sobě obsahuje celou řadu povinností zaměstnavatele. V rámci účetnictví, co se zdá jen jako zaúčtování nákladů a závazků, je však v praxi doprovázena velmi složitým systémem evidencí, přihlášek a odvodů.

Perfektní zvládnutí mzdového účetnictví a mzdové agendy úzce souvisí se znalostí současných legislativních předpisů. Konkrétně mzdová problematika je upravena celou škálou vyhlášek a zákonů. Ať už zákoníkem práce, který velmi podrobně vymezuje pojmy pracovněprávní problematiky, tak zákonem o daních z příjmů, zákony týkající se úprav a provádění pojistného na sociální pojištění a všeobecné zdravotní pojištění nebo také zákony stanovující zaměstnavateli další povinnosti (např. vedení evidencí, ochrana osobních údajů). Tyto předpisy pokládají základ celému mzdovému účetnictví a vedení mzdové agendy a slouží jako teoretický podklad tomuto oboru pro použití v praxi.

Při náročnosti této práce je nutné, aby ji vykonával zvláštní zaměstnanec – mzdová účetní, popř. mzdový útvar, a neustále jím byly sledovány změny právních předpisů a absolvována častá školení. Právě tento zaměstnanec je totiž zodpovědný za správné vypočtení a zúčtování mezd, provedení veškerých odvodů a srážek a další dodržování veškerých pracovněprávních předpisů. Velkou pomocí pro vedení mzdového účetnictví může být využití dobrého mzdového softwaru, který tuto práci dokáže výrazně ulehčit. Pouze však z hlediska času, nikoliv obsahu.

Velký význam ve vývoji současné legislativy mají dopady celosvětové finanční krize. V současné době se česká ekonomika vzpamatovává z ekonomické recese, která byla zdrojem mnoha návrhů a schválení „protikrizových“ balíčkových reforem. V oblasti mzdového účetnictví šlo zejména o zavedení slev na sociálním pojištění pro zaměstnavatele, které měly pomoci podnikům a podnikatelům zaměstnávající zaměstnance v omezení výdajů. Dle mého názoru však většinou neměly tyto úspory význam tak pro zaměstnavatele, jako spíše pro státní pokladnu. I přesto, že měly platit do konce roku 2010, možnost jejich uplatnění byla naposledy využita z mezd zúčtovaných v prosinci 2009. Místo toho se měly snížit odvody zaměstnavatelů na toto pojistné o 0,9 %, nicméně sazba v r. 2010 zůstává stejná ve výši 25 %.

Od roku 2009 mají zaměstnavatelé navíc povinnost vypočítávat náhradu mzdy za prvních 14 kalendářních dní neschopnosti. Místo poskytovaných nemocenských dávek okresní správou sociálního zabezpečení se prvních 14 kalendářních dní vyplácí náhrady mzdy zaměstnavatelem, a až od 15. kalendářního dne jsou vypláceny dávky nemocenského pojištění

OSSZ. Navíc je také na zaměstnavateli, aby kontroloval dodržování režimu svých zaměstnanců, kteří jsou dočasně pracovně neschopní. V návaznosti na výpočet náhrady mzdy zaměstnavatelem mohou být uplatněny odečty od povinného pojistného ve výši  $\frac{1}{2}$  náhrady mzdy.

V roce 2010 se význam přikládá na změnu maximálního vyměřovacího základu pro odvod pojistného, který se zvýšil z 1,13 milionu Kč na 1,71 milionu Kč. Toto výrazné zvýšení nebude mít dopad jen pro zaměstnance (většinou tohoto vyměřovacího základu dosáhnou v průběhu roku špičkoví manažeři), ale také na zaměstnavatele, kteří mají povinnost za ně platit pojistné. Zatímco loni dosáhl stropu každý, kdo měl v průměru hrubou mzdu nad 94 tisíc Kč měsíčně, letos této výhody využijí lidé s průměrnou mzdou nad 142 tisíc Kč. Přitom ten zaměstnanec, který má výdělek 142 254 Kč, dosáhne maximálního vyměřovacího základu v prosinci (příloha č. 6). Nadstandardně placení zaměstnanci tak mohou trátit částky, pohybující se kolem 90 tisíc Kč ročně.

V r. 2010 zatím žádné jiné výraznější změny nenastaly. Mzdové předpisy se však mění neustále, a proto je vhodné neustále si obnovovat své znalosti. V dnešní době neznalost mzdové problematiky není problémem nedostatku informací, ale především složitosti mzdové problematiky a časté změny vyhlášek a právních předpisů mnohé odrazuje od proniknutí do tohoto zajímavého tématu a porozumění celého mzdového systému.

## Seznam použité literatury

### Odborné knihy a právní předpisy

KOLEKTIV AUTORŮ. *Abeceda mzdové účetní 2009*. 19. vyd. Olomouc: ANAG, 2009. 534 s. ISBN 978-80-7263-497-2.

KOLEKTIV AUTORŮ. *Mzdy 2009*. 1. vyd. Praha: ASPI, 2009. 753 s. ISBN 978-80-7351-427-7.

KOLEKTIV AUTORŮ. *Mzdy 2010*. 1. vyd. Praha: ASPI, 2009. 757 s. ISBN 978-80-7357-515-1.

KOLEKTIV AUTORŮ. *Účetní souvztažnosti 2008-2009*. 1. vyd. Praha: ASPI, 2008. 400 s. ISBN 978-80-7357-338-6.

KOLEKTIV AUTORŮ. *Účetnictví podnikatelů 2009*. 1. vyd. Praha: ASPI, 2009. 634 s. ISBN 978-80-7357-419-2.

KOLEKTIV AUTORŮ. *Účetnictví podnikatelů*. 1. vyd. VŠB-TU Ostrava, 2009. 215 s. ISBN 978-80-248-2149-8.

KOUBEK, JOSEF. *ABC Praktické personalistiky*. 1. vyd. Praha: LINDE nakladatelství, 2000. 400 s. ISBN 80-86131-25-4.

Zákon č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění, ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění, ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů

### Tištěná periodika

Platy letos porostou pomalu, odboráři jsou mírní a smířliví. *Hospodářské noviny*. 2010-03-10, č. 048, s. 16.

Růst mezd byl v krizi slušný. Ale jen naoko. *Hospodářské noviny*. 2010-03-10, č. 048, s. 15.

Mzdy by měly příští rok růst. *MF Dnes*. 2009-10-06, č. 233, s. 1-2.

Vyšší stropy, chudší šéfové. *MF Dnes*. 2009-12-08, č. 285, s. 2.

### Internetové zdroje

*Ekf.vsb.cz* [online]. 2009 [cit. 2010-03-20]. Účtový rozvrh pro ZS 2009/2010. Dostupné z WWW: <<http://moodle.vsb.cz/vyuka/course/view.php?id=433>>.

*Podnikatel.cz* [online]. 2007 [cit. 2009-12-28]. Průměrná mzda v národním hospodářství. Dostupné z WWW: <<http://www.podnikatel.cz/slovnicek/prumerna-mzda-v-narodnim-hospodarstvi/>>.

## **Seznam zkratek**

a. s.	akciová společnost
OSSZ	okresní správa sociálního zabezpečení
SHM	superhrubá mzda
s. r. o.	společnost s ručením omezeným
SP	sociální pojištění
VZ	vyměřovací základ
VZP	Všeobecná zdravotní pojišťovna
ZDP	zákon o daních z příjmů
ZP	zdravotní pojištění

## Prohlášení o využití výsledků bakalářské práce

Prohlašuji, že

- jsem byla seznámena s tím, že na mou bakalářskou práci se plně vztahuje zákon č. 121/2000 Sb. – autorský zákon, zejména § 35 – užití díla v rámci občanských a náboženských obřadů, v rámci školních představení a užití díla školního a § 60 – školní dílo;
- beru na vědomí, že Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava (dále jen VŠB-TUO) má právo nevýdělečně, ke své vnitřní potřebě, bakalářskou práci užít (§ 35 odst. 3);
- souhlasím s tím, že bakalářská práce bude v elektronické podobě archivována v Ústřední knihovně VŠB-TUO a jeden výtisk bude uložen u vedoucího bakalářské práce. Souhlasím s tím, že bibliografické údaje o bakalářské práci budou zveřejněny v informačním systému VŠB-TUO;
- bylo sjednáno, že s VŠB-TUO, v případě zájmu z její strany, uzavřu licenční smlouvu s oprávněním užít dílo v rozsahu § 12 odst. 4 autorského zákona;
- bylo sjednáno, že užít své dílo, bakalářskou práci, nebo poskytnout licenci k jejímu využití mohu jen se souhlasem VŠB-TUO, která je oprávněna v takovém případě ode mne požadovat přiměřený příspěvek na úhradu nákladů, které byly VŠB-TUO na vytvoření díla vynaloženy (až do jejich skutečné výše).

V Ostravě dne 7. 5. 2010

Sandra Šebová

Jméno a příjmení studenta

Adresa trvalého pobytu studenta:

B. Četyny 932/6

700 30 Ostrava – Bělský Les



## **Seznam příloh**

1. Celkové schéma účtování mezd u zaměstnanců
2. Celkové schéma účtování mezd u společníků s.r.o. a členů družstev
3. Cestovní náhrady
4. Příklad na výpočet a zúčtování mezd
5. Potřebný měsíční příjem pro dosažení maximálního vyměřovacího základu pro pojistné v r. 2010
6. Tiskopis „Přihláška do registru zaměstnavatelů“
7. Tiskopis „Oznámení o nástupu do zaměstnání“
8. Tiskopis „Přehled o výši pojistného“
9. Tiskopis „Přihláška zaměstnavatele“ pro VZP
10. Tiskopis „Hromadné oznámení zaměstnavatele“ pro VZP
11. Tiskopis „Přehled o platbě pojistného na zdravotní pojištění zaměstnavatele“ pro VZP